



Città di Castenaso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 101 del 07/08/2025

OGGETTO: STATO DI ATTUAZIONE E MODIFICAZIONE PERFORMANCE 2025/2027

L'anno **duemilaventicinque** addì **sette** del mese di **agosto** alle ore **09:00** nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge e dallo Statuto Comunale, sono stati convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale, che nelle persone seguenti risultano presenti alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto:

GUBELLINI CARLO	Sindaco	Presente
PRATA PIER FRANCESCO	Vice Sindaco	Presente
SCALAMBRA ELISABETTA	Assessore	Presente
SAPIENZA LAURIANA	Assessore	Presente
GRANDI STEFANO	Assessore	Presente
MONTI SERGIO	Assessore	Presente

Presenti n. 6

Assenti n. 0

Assiste il Segretario Generale RISTAURI LETIZIA che provvede alla redazione del presente verbale.

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

OGGETTO: STATO DI ATTUAZIONE E MODIFICAZIONE PERFORMANCE 2025/2027.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- il Documento Unico di Programmazione (*DUP*) SeS 2025/2029 e SeO 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 60 del 06.11.2024 e successive modificazioni;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 19/12/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2025-2027 (*art. 151 del Dlgs. n. 267/2000 e art. 10 del Dlgs. n. 118/2011*) e successive variazioni;
- il Piano esecutivo di gestione (*PEG*) 2025/2027 - Assegnazione risorse finanziarie approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 164 del 19.12.2024 e successive modificazioni;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (*PIAO*) 2025/2027 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17/2025 e successive modificazioni;
- la deliberazione consiliare n. 40 del 24.07.2025 avente per oggetto: “*Approvazione stato di attuazione dei programmi 2025/2027 e Documento Unico di Programmazione (DUP) SeS 2026/2029 e SeO 2026/2028 - Parte Programmatica*”;
- la deliberazione consiliare n. 41 del 24/07/2025 avente per oggetto: “*Salvaguardia degli equilibri e Assestamento generale del Bilancio di previsione 2025/2027 ai sensi degli artt. 175 e 193 del Dlgs. n. 267/2000*”;

VALUTATO opportuno completare il processo di verifica infrannuale della programmazione, citato al punto precedente, con il monitoraggio degli obiettivi di gestione, al fine di consentire un’azione di controllo e valutazione di quanto posto in essere, complessiva e efficace;

PRECISATO che ai sensi dell’art. 5 del DM Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli art. 6 e 10 comma 1, lett. b) del Dlgs. n. 150/2009;

ESAMINATA la proposta sullo stato di realizzazione e sulla modificazione del PIAO 2025/2027 – Sottosezione di programmazione Performance, allegata al presente atto sotto la lettera “A”;

RITENUTO di poter approvare la suddetta documentazione valutandola rispettosa degli indirizzi contenuti nel DUP SeS 2025/2029 e SeO 2025/2027;

RILEVATA l’esigenza, sulla base dell’evoluzione gestionale, di modificare alcune previsioni di cassa come meglio specificato nell’Allegato “B” al presente provvedimento;

VISTI i pareri inseriti nella proposta di delibera ed allegati al presente atto ai sensi dell’art. 49 del D.LGS. n. 267 del 18.08.2000;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese, nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate

1) Di approvare, ai sensi dell'art. 5 del DM Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 e degli artt. 6, 7 e 8 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, la proposta sullo stato di realizzazione e sulla modificazione del PIAO 2025/2027 – Sottosezione di programmazione Performance, allegata al presente atto sotto la lettera "A".

2) Di dare atto che gli indicatori di risultato, contenuti nella documentazione citata al precedente punto 1), saranno utilizzati quali parametri di riferimento per la valutazione delle prestazioni del Responsabile gestore, al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato.

3) Di dare atto altresì che i criteri informativi del sistema di gestione degli obiettivi, così come approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 84/2021 e parzialmente modificati in tale sede, sono i seguenti:

- Attenzione al rispetto dei tempi/scadenze, il mancato rispetto di scadenze dettate dal sistema di valutazione, soprattutto quando lo scostamento tra le scadenze programmate e l'effettivo svolgimento delle procedure è rilevante (*oltre 30 gg; il ritardo contenuto nel limite dei 30 gg, purché non foriero di conseguenze negative per l'Ente, non produce di norma penalizzazioni in termini di valutazione della performance*), fa perdere di coerenza e credibilità al sistema stesso non solo nei confronti dei cittadini (*ai quali è rivolta la rendicontazione da pubblicare sul sito internet ai sensi del DLgs. n. 33/2013*) ma anche e soprattutto nei confronti del personale dipendente;
- La stesura degli obiettivi deve essere contraddistinta da indicatori misurabili e dimostrabili, questo agevola non solo la chiara definizione dei programmi di lavoro ma anche la rendicontazione degli obiettivi stessi: i risultati non possono essere influenzati da elementi di discrezionalità, sono gli indicatori che tracciano e definiscono il risultato. Gli indicatori di risultato non devono misurare un "processo" e/o dipendere prevalentemente da fattori esterni non riconducibili alla volontà delle U.O., ma sono parametri tesi a valutare un "traguardo" possibilmente sfidante; in presenza di indicatori che pur essendo qualificati come indicatori di risultato in realtà misurano un "processo" saranno previste penalizzazioni, in termini di valutazione della performance, sia per le U.O. che non hanno provveduto alla rivisitazione sia per il Controllo di Gestione addetto al monitoraggio. Qualora la misurazione degli indicatori di risultato discenda da documentazione conservata esclusivamente agli atti delle U.O., il Controllo di Gestione procederà, in sede di rendicontazione annuale, a verifiche a campione; con riferimento all'Area Bilancio Controllo di Gestione e Tributi si prevede che il monitoraggio delle risultanze degli indicatori in esame oggetto di estrazione casuale avvenga tramite consegna del materiale al Segretario Generale;
- Una chiara definizione degli obiettivi e un buon livello di condivisione degli obiettivi tra tutti gli attori coinvolti (*Amministratori, Posizioni organizzative e dipendenti*) unite ad un preciso presidio in sede di "Salvaguardia"/"Assestamento" attribuiscono coerenza all'intero processo di gestione della performance e del sistema di valutazione delle prestazioni. Va ribadito che l'ultimo momento utile per apportare modifiche agli obiettivi è il 31 luglio (termine consegna materiale al Servizio competente per l'istruttoria), valutato come momento idoneo per effettuare una stima sulla possibilità di raggiungere i risultati prestabiliti entro la fine dell'esercizio;
- Sotto il profilo dei criteri di valutazione della performance del personale dipendente in caso di accertato non raggiungimento, totale o parziale, di un obiettivo, possono configurarsi le seguenti situazioni:

a) l'obiettivo non realizzato (*in tutto o in parte*) è sostituito da altro e/o da altri, di peso complessivamente pari a quello soppresso, entro il termine del 31 luglio

b) l'obiettivo non realizzato (*in tutto o in parte*) non è sostituito da altro e/o da altri entro il termine del 31 luglio e il mancato raggiungimento non è imputabile a volontà dell'Amministrazione Comunale o a cause esterne non influenzabili ==> si valuterà

l'attività svolta e si assegnerà la correlata effettiva percentuale di raggiungimento

c) l'obiettivo non realizzato (*in tutto o in parte*) non è sostituito da altro e/o da altri entro il termine del 31 luglio e il mancato raggiungimento è imputabile a volontà dell'Amministrazione Comunale o a cause esterne non influenzabili ==> l'obiettivo sarà "*neutralizzato*" con redistribuzione del relativo peso sui restanti obiettivi del Servizio.

- 4) Di approvare la modificazione delle previsioni di cassa come da Allegato "B" al presente provvedimento.

Successivamente con votazione unanime e palese

DELIBERA

- di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



Città di Castenaso

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

Verbale n. **40** del **07.08.2025**

IL Sindaco
GUBELLINI CARLO

IL Segretario Generale
RISTAURI LETIZIA

Firmato digitalmente da:

**GUBELLINI
CARLO**

il: 12/08/2025

alle: 17:37:51

Firmato digitalmente da:

**RISTAURI
LETIZIA**

il: 11/08/2025

alle: 13:56:21



ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025

PARTE I ENTRATA

Riepilogo	Stanziamiento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
Titolo 1	9.999.877,34	0,00	0,00	9.999.877,34
Titolo 2	1.352.647,10	0,00	0,00	1.352.647,10
Titolo 3	5.758.919,64	0,00	0,00	5.758.919,64
Titolo 4	7.399.873,22	0,00	0,00	7.399.873,22
Titolo 5	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	1.871.724,69	0,00	0,00	1.871.724,69
Titolo 7	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9	2.946.621,87	0,00	0,00	2.946.621,87
Totale Entrate	29.329.663,86	0,00	0,00	29.329.663,86
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di Cassa	7.747.253,25	0,00	0,00	7.747.253,25
Utilizzo Avanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	37.076.917,11	0,00	0,00	37.076.917,11



ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025

PARTE II SPESA
PRP - 1614 / 2025

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01031	1030201008	103001333 / 10	SPESE SERVIZIO BILANCIO - SPESE PER REVISORE DEI CONTI	64.899,26		0,00	19.191,67	45.707,59
						0,00	19.191,67	
01041	1030203999	103001433 / 11	SERVIZI TRIBUTARI - COMPENSO AL CONCESSIONARIO PER RISCOSSIONE TRIBUTI	6.221,07		3.700,00	0,00	9.921,07
						3.700,00	0,00	
01041	1030299	103001433 / 13	SERVIZI TRIBUTARI - PRESTAZIONI DIVERSE	25.500,00		12.000,00	0,00	37.500,00
						12.000,00	0,00	
17011	1030205	103001548 / 14	UTENZE VARIE EDIFICI E SERVIZI COMUNALI	561.792,27		50.000,00	0,00	611.792,27
						50.000,00	0,00	
17011	1030205	103001548 / 15	UTENZE VARIE EDIFICI E SERVIZI COM.LI - IVA	120.352,54		10.000,00	0,00	130.352,54
						10.000,00	0,00	



ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025

PARTE II SPESA
PRP - 1614 / 2025

Missione Programma Titolo	Cod. Piano Conti	Capitolo/Art	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	Delibera	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamiento Definitivo
01031	1040101001	105104103 / 10	TRASFERIMENTI CORRENTI AL MINISTERO DELL'ECONOMIA CONCORSO ALLA FINANZA PUBBLICA	0,00		81.026,00	0,00	
						81.026,00	0,00	81.026,00



ELENCO VARIAZIONI PROVVISORIE DI CASSA ESERCIZIO 2025 DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025
PARTE II SPESA

Riepilogo	Stanziamento Iniziale	Variazioni Positive	Variazioni Negative	Stanziamento Definitivo
Titolo 1	17.252.614,94	156.726,00	19.191,67	17.390.149,27
Titolo 2	11.194.313,74	0,00	0,00	11.194.313,74
Titolo 3	40.205,00	0,00	0,00	40.205,00
Titolo 4	244.604,93	0,00	0,00	244.604,93
Titolo 5	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	2.861.335,36	0,00	0,00	2.861.335,36
Totale Spese	31.593.073,97	156.726,00	19.191,67	31.730.608,30
Disavanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	31.593.073,97	156.726,00	19.191,67	31.730.608,30

Firmato digitalmente da:

GUBELLINI
CARLO

il: 12/08/2025

alle: 17:37:57

Firmato digitalmente da:

BISTORI
MENICA

il: 01/08/2025

alle: 18:58:22



Città di Castenaso

Proposta N. 2025 / 1614
AREA BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE

OGGETTO: STATO DI ATTUAZIONE E MODIFICAZIONE PERFORMANCE 2025/2027

PARERE TECNICO

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 07/08/2025

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

Firmato digitalmente da:

**BONORI
MONICA**

il: 07/08/2025
alle: 18:18:14



Città di Castenaso

*AREA BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE
E TRIBUTI*

U.O. Ragioneria - Bilancio

Proposta N. 1614 / 2025
AREA BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE

OGGETTO: STATO DI ATTUAZIONE E MODIFICAZIONE PERFORMANCE 2025/2027

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, si esprime parere favorevole di regolarità contabile relativamente alla Proposta N. 1614 / 2025

Li, 07/08/2025

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
BONORI MONICA

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

Firmato digitalmente da:

**BONORI
MONICA**

il: 07/08/2025
alle: 18:19:40



Città di Castenaso

AREA AFFARI GENERALI
Segreteria Generale

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale N. 101 del 07/08/2025

Oggetto: STATO DI ATTUAZIONE E MODIFICAZIONE PERFORMANCE 2025/2027.

Si dichiara che a norma del comma 3, art. 134 D.Lgs. 267 del 18/08/2000, la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni a partire dal 12/08/2025 data di inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Li, 26/08/2025

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

Firmato digitalmente da:

**BERGAMINI
CHIARA**

il: 26/08/2025
alle: 12:33:24



Città di Castenaso

Area Affari Generali
Segreteria Generale

Certificato di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 101 del 07/08/2025

Oggetto: STATO DI ATTUAZIONE E MODIFICAZIONE PERFORMANCE 2025/2027.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 12/08/2025 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Li, 28/08/2025

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

Firmato digitalmente da:

**BERGAMINI
CHIARA**

il: 28/08/2025
alle: 16:59:16



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N°

SEZIONE OBIETTIVI/INDICATORI

Situazione al 31.05.2024

Indice generale

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI RIEPILOGO	3
AREA INNOVAZIONE e SERVIZI AL CITTADINO.....	68
AREA RISORSE UMANE.....	150
AREA AFFARI GENERALI.....	165
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ.....	190
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI...	265
AREA TECNICA e PATRIMONIO.....	362
AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE.....	416
SEGRETARIO GENERALE.....	435

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIAO SEZIONE PERFORMANCE
2025 – 2027**

RIEPILOGO

Situazione al 31.05.2024

AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile: Chiara Bergamini

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</i> M.01.15.P.08.13 – Indicatore: Migrazione in cloud dei 5 applicativi restanti entro il 31.12.2026 M.09.32.P.02.41 – Indicatore: Avvio dell'attività di monitoraggio IoT all'interno degli edifici comunali sulla base degli esiti del bando Smart City (SI/NO) M.12.49.P.05.74 – Indicatore: Realizzare il summer camp ragazze di Castenaso estate 2026 con almeno 20 iscritte
	1	Il digitale inclusivo per ridurre le disuguaglianze	5	50,7%	2,5	X	X		OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO (posticipo di un indicatore per cause no attribuibili all'U.O.) Lo Sportello di facilitazione digitale presso la Biblioteca Comunale, il numero di cittadini unici serviti al 31 maggio è in linea l'obiettivo da raggiungere entro fine anno. Il progetto "Meno soli con gli oggetti intelligenti" ha subito una battuta d'arresto: Lepida sta espletando la procedura per l'affidamento della realizzazione di un'App che sia di facile utilizzo da parte dei <i>care givers</i> in quanto la dashboard inizialmente proposta era stata sviluppata per un controllo da parte di personale di RSA. Per questo è verosimile slittare il raggiungimento dell'indicatore di risultato n° 2 al 31.12.2025. Relativamente al Crowdmapping al femminile, la mappa digitale è in costante aggiornamento e sono stati inseriti ben 34 ulteriori punti di interesse.

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
	2	Formazione interna in ambito digitale	2 5	50%	1				OBIETTIVO IN CORSO (lieve slittamento dei termini per il secondo semestre) Il 17 aprile si è tenuto il corso di formazione in presenza per i dipendenti livello base. Si prevede però uno scostamento rispetto alla seconda parte dell'obiettivo inizialmente previsto da completare entro settembre, in quanto il personale della U.O. Innovazione e Digitalizzazione sarà nei prossimi mesi prevalentemente impegnato nell'attività di implementazione del Fascicolo del Cittadino di Lepida, per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla misura PNRR 1.4.1, che si sta rivelando più complesso del previsto, nonché nelle attività necessarie ad addivenire alla completa dismissione del datacenter entro il 31/12/2025, come da atto di indirizzo della Giunta
	2 - bis	NUOVO OBIETTIVO Dismissione Datacenter e passaggio totale al cloud	15	20%	3	X			OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Durante i primi mesi del 2025 è stato redatto lo studio di fattibilità tecnico-economica del progetto di dismissione del datacenter, con recesso anticipato al 1° gennaio 2026 dalla convenzione con l'Unione dei Comuni di Terre di Pianura per la condivisione dei server, che ha dato esito positivo (atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 60 del 15.05.2025)
	3	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud per le PA locali	10	80%	8	X			OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO In data 9 gennaio 2025 sono state completate le attività di aggiornamento e migrazione dei restanti 7 servizi da migrare in cloud tramite il fornitore ADS. Nel mese di maggio è iniziato il caricamento del self assessment sulla piattaforma PaDigitale 2026, attività che si prevede di concludere entro il 30 giugno.
	4	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	5 15	-	-	X	X		L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE (Obiettivo in ritardo per cause indipendenti dall'U.O.) Nei primi mesi del 2025 la misura in oggetto ha subito

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									alcuni rallentamenti dovuti alle difficoltà riscontrate da Lepida e Municipia nell'implementare soluzioni customizzate per gli oltre 85 enti riuniti nella stessa cordata. Tali difficoltà hanno portato l'Amministrazione a prendere in considerazione l'ipotesi di recedere dal contratto, ipotesi poi abbandonata in seguito alle garanzie e agli impegni assunti da Lepida con comunicazione protocollo n. 22580 in data 06.06.2025. Attualmente la data entro la quale è previsto il completamento delle attività è il 1° ottobre 2025. Aggiornamento al 31/07 Stante il perdurare di difficoltà nella realizzazione della misura, imputabili ad un sovraccarico di lavoro di Lepida e Municipia per portare ad asseverazione gli oltre 85 enti coinvolti, rallentamenti che si sono protratti fino alla metà del mese di luglio e si sono sbloccate solo nelle ultime settimane, si reputa necessario richiedere al Dipartimento per la Transizione al Digitale una proroga della scadenza del cronoprogramma e conseguentemente si propone uno slittamento dei tempi di raggiungimento degli indicatori di risultato n. 1 e 2.
ob. tras.	5	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.4 – “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)”	5 15	20%	1		X		OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO (Con modifica di un indicatore di risultato) In data 24 gennaio 2025 è stato notificato il decreto di finanziamento e con Determinazione n. 147 del 08.04.2025 (quindi entro i 90 giorni previsti da cronoprogramma) è stato affidato alla Ditta Datagraph Srl l'appalto per lo sviluppo di una soluzione informatica di adeguamento del software in uso presso i Servizi Demografici per l'integrazione dell'ANSC in ANPR. Non si prevedono scostamenti rispetto alla seconda parte dell'obiettivo. Aggiornamento al 31/7 Il fornitore (soggetto realizzatore) ha richiesto di posticipare la scadenza per il completamento delle attività al

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									15.12.2025. Pertanto in data 01.07.2025 è stata ottenuta una proroga del cronoprogramma al Dipartimento per la Trasformazione Digitale. Si propone quindi una modifica dell'indicatore di risultato n. 2 con slittamento del termine al 15.12.2025.
	5 - bis	NUOVO OBIETTIVO Partecipazione al bando PNRR Investimento 2.2.3 - "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)"	5	10%	0,5	X	X		OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO L'attività della U.O. Innovazione e Digitalizzazione nei primi mesi del 2025 si è concretizzata nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura in data 05/03/2025. In data 01/04/2025 è stata ricevuta la notifica di ammissione della candidatura e in data 02/04/2025 è stato preso il CUP: E91F25000220006 e inserito sulla piattaforma PA Digitale 2026 come da cronoprogramma. In data 06/05/2025 è stata ricevuta la notifica del decreto di finanziamento.
	6	Estensione della piattaforma notifiche digitali	10	0%	0		X		L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE Da segnalare l'impiego della piattaforma SEND già dal mese di maggio 2025 per l'invio delle notifiche relativi agli avvisi di accertamento relativi alle rette scolastiche.
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O.

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									ottenendo il valore di -19,10.
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
	7	ATTIVITÀ ORDINARIA	7 10	40,1%	2,8				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO 1- Tempo medio di risposta alle chiamate di assistenza: target 3gg = ottenuto 1gg 2- Pubblicazione degli obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici per annualità 2024: Target 31/03 = ottenuto 24/03 3- Aggiornamento dichiarazione di accessibilità anno 2024 sul portale Agid: Target 23/09 =
		Totale U.O.	100		22,8				

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. URP							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	-	-	X	X	X	NON HA GESTITO FATTURE DI ACQUISTO NEL PRIMO TRIMESTRE DEL 2025
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
	8	ATTIVITÀ ORDINARIA	64 70	41,7%	26,7				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO 1- Gestione del protocollo cartaceo e Procedimenti di competenza e su delega in front office e on line: Target a) tipologie di procedimenti erogati nr.58 = ottenuti 58 target b) gestione segnalazioni/reclami/suggerimenti degli utenti in 30gg = ottenuti 20gg 2- apertura al pubblico dello sportello su appuntamento: Target 5gg/5gg = ottenuto 5gg/5gg 3- Tempo medio annuo di erogazione servizio di rilascio identità digitale: Target 20 minuti utenti registrati e 30 minuti utenti da registrare = ottenuti 20 minuti
		Totale U.O.	100		26,7				

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE / SERVIZI CIMITERIALI							
	9	Celebrazione matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro	8 10	41,7%	3,3	X			OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Al 31 maggio sono stati celebrati n. 3 matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro. L'attività si sta svolgendo secondo quanto programmato e non si prevedono variazioni rispetto alla tempistica di raggiungimento dell'obiettivo.
ob. tras.	5	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.4 – “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)”	10	20%	2		X		OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO In data 24 gennaio 2025 è stato notificato il decreto di finanziamento e con Determinazione n. 147 del 08.04.2025 (quindi entro i 90 giorni previsti da cronoprogramma) è stato affidato alla Ditta Datagraph Srl l'appalto per lo sviluppo di una soluzione informatica di adeguamento del software in uso presso i Servizi Demografici per l'integrazione dell'ANSC in ANPR. Non si prevedono scostamenti rispetto alla seconda parte dell'obiettivo
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O.

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									ottenendo il valore di -2
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE
	10	ATTIVITÀ ORDINARIA	44 48	45,4%	20,0				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO 1- mantenimento dello standard attuale per la registrazione della pratica anagrafica rispetto alla tempistica di legge: previsto 2gg = ottenuto 2 gg 2- mantenimento dello standard attuale per la registrazione atti di Stato Civile: Target a) 1g per le iscrizioni = ottenuti 1gg Target b) 7gg per le trascrizioni = ottenuti 7gg 3- mantenimento standard attuale dei procedimenti rispetto alla tempistica di legge: Revisioni dinamiche e Revisioni semestrali: tempistiche in linea con le scadenze dettate dai Target 4- mantenimento del tempo previsto per l'annotazione degli accordi stragiudiziali di separazione e per gli accordi di divorzio: Target 7<14gg = ottenuto 7<14gg 5- unioni civili: annotazione in schede/iscrizione in registro comprese tra 7 < 14 giorni = ottenuto 7<14 gg 6- adempimenti periodici (comunicazioni ad enti esterni - Istat): Target entro l'ultimo gg di ogni mese = ottenuto entro l'ultimo giorno di ogni mese 7- accessibilità quotidiana (tutti i giorni lavorativi) di fasce orarie per accessi degli utenti: target 5gg/5gg = ottenuto 5gg/5gg 8- evasione del totale delle istanze di riordino allo scadere delle concessioni presentate entro massimo 30

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									giorni dalla presentazione: target 100% = ottenuto 100% 9- evasione del totale delle istanze delle nuove concessioni presentate entro massimo 30 giorni dalla presentazione: target 100% = ottenuto 100% 10- evasione del totale delle istanze per gestione pratiche da funerale presentate: target entro 2gg= ottenuto entro 2gg 11- pubblicazione annuale all'albo pretorio delle scadenze delle concessioni: target entro il 02.11 12- bollettazione illuminazione votiva Target a) elaborazione avvisi con pagoPA e invio agli utenti entro il 30.04 = ottenuto entro il 30.04 Target b) gestione del 100% delle segnalazione e reclami utenze lampade votive = ottenuto 100% Target c) gestione del 100% delle istanze di rimborso = ottenuto 100% 13- programmazione ed esecuzione delle esumazioni ordinarie: Target 74 = effettuate 74
		Totale U.O.	100		32,8				

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. COMUNICAZIONE							
	11	La comunicazione integrata	34 35	90%	30,6	X	X	X	OBIETTIVO IN FASE DI RAGGIUNGIMENTO (lieve ritardo nell'affidamento dell'appalto) In data 15 e 17 aprile 2025 si è riunita la commissione giudicatrice per l'esame delle 9 (nove) offerte tecniche complessivamente ricevute tramite la piattaforma Sater entro il termine previsto dal bando di gara. Successivamente, la CUC dell'Unione ha avviato le procedure per la verifica dei requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario. Nel frattempo il personale della UO Comunicazione di Castenaso ha preso contatti preliminari con la ditta prima in graduatoria: Kitchen Soc.Coop. al fine di velocizzare il passaggio di consegne previsto per il 3 giugno. Il Settore Gare e Contratti dell'Unione dei Comuni di Terre di Pianura ha aggiudicato la gara con determinazione n.250 del 22/05/2025 e il Comune di Castenaso ha preso atto dell'aggiudicazione e impegnato la relativa spesa con determinazione n. 264 del 11/06/2025. In data 3 giugno 2025 è stato firmato il verbale di consegna del servizio in via d'urgenza nelle more della sottoscrizione del contratto ed ha pertanto preso il via il nuovo appalto per quanto riguarda l'attività ordinaria. Nei prossimi mesi sono previsti incontri tra il team di professionisti di Kitchen e il personale comunale finalizzati a stabilire un corretto flusso di lavoro, oltre che la strategia complessiva volta a definire l'immagine e il branding dell'Ente al fine di migliorare la visibilità e conseguentemente la partecipazione dei cittadini alla costruzione e alla valutazione delle politiche pubbliche.

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di -13,38
ob. tras.	37-bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
	12	ATTIVITÀ ORDINARIA	30 35	60%	18				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO 1- aggiornamenti e inserimento avvisi ed eventi sito internet, pagina Facebook e Profilo Instagram: Target 5 gg dalla richiesta = ottenuti 3gg 2- nr. Di castrum Nasicae pubblicati: previsti 6 annui = ottenuti 3 3- mantenimento nr. Iscritti newsletter: Target 2185 novità e 2114 eventi = ottenuti 2196 novità e 2125 eventi 4a- incremento percentuale del numero di follower della pagina FB: previsto 5% = ottenuto 3% 4b- incremento percentuale del numero di follower della pagina IG: previsto 10% = ottenuto 9,61%
		Totale U.O.	100		56,1				

AREA RISORSE UMANE

Responsabile: Letizia Ristauri fino al 31/05/2025 poi Claudia Vietri dal 01/06/2025

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG: M.01.16.P.10.15 – Indicatore: Misurazione benessere organizzativo, a seguito del funzionamento dello sportello SMART per i dipendenti, mediante questionari anonimi, con percentuale di gradimento almeno del 65%</i>
	13	Progetto di formazione continua	22 25	30%	6,6				OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO 1- L'U.O. in collaborazione con i Responsabili delle altre Aree e con l'introduzione della direttiva Zangrillo, ha ampliato i temi della Formazione del personale dipendente della pubblica amministrazione e ha redatto il Piano della Formazione dell'Ente, adottato dalla Giunta con la deliberazione n. 17/2025. 2- Nei primi mesi dell'anno si è svolta una nuova gara di affidamento per scadenza della precedente per il cambio del RSPP e del Medico del lavoro competente: ne consegue che i corsi previsti, in scadenza, saranno erogati nella seconda metà dell'anno.
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	22,3%	6,7	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo non è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di 1,54
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE
	14	ATTIVITÀ ORDINARIA	40 43	44,2%	17,7				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO (con modifica dell'obiettivo 6, dei termini dell'indic. 9 ed aggiunta di due nuovi obiettivi) 1- Costituzione provvisoria del fondo di risorse decentrate: target 31/01 = ottenuto 24/01 2- Elaborazione puntuale dei cedolini stipendi: Target entro il 22 di ogni mese = regolarmente in corso 3- Puntuale chiusura mensile dei cartellini: Target comunicazione ai responsabili entro il 10 e chiusura entro il 15 di ogni mese = regolarmente in corso 4- Consegna dei buoni pasto ai dipendenti: Target entro il 20 del mese successivo = regolarmente in corso 5- Monitoraggio della spesa del personale per il lavoro flessibile: Target a) 31/01 = ottenuto 31/01 target b) aggiornamento del lavoro flessibile entro 15 gg = regolarmente in corso 6- Calcolo della capacità assunzionale propedeutico all'Adozione e modifica del Programma Triennale del fabbisogno di personale: target 1) 31/05 = ottenuto 12/06 target 2) adozione del piano per eventuali modifiche intervenute entro 15 gg dalla richiesta 7- Elaborazione contratto decentrato provvisorio e

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									definitivo: target a) 30/11 target b) 31/12 target c) 31/12 8- Corsi D.Lgs 81/2008: Target per i neoassunti entro 6 mesi dalla data di assunzione, a scadenza per tutti gli altri = a causa del cambio del fornitore per l'erogazione dei corsi della sicurezza, gli stessi saranno programmati, se scadenti, nella seconda metà dell'anno 9- Pubblicazione e aggiornamento della sezione "personale" in Amministrazione Trasparente: Target Aggiornamento <u>Tassi di assenza</u> trimestrale della sezione entro il: <u>31/03- I trim entro il 15/04 30/06 - II trim entro il 15/07 30/09 - III trim entro il 15/10 31/12 - IV trim entro il 15/01 anno successivo</u> e immediata pubblicazione per le selezioni pubbliche = regolarmente in corso 10- Selezioni di personale. Produzione e pubblicazione dei documenti necessari all'espletamento delle procedure selettive (concorsi, mobilità, art. 110 e art. 90 e interpellii). Tagret 180 dalla pubblicazione del bando = regolarmente in corso 11- Conto annuale delle spese di personale per il MEF Target 1) 31/05 = ottenuto 21/05 Target 2) 30/09
		Totale U.O.	100		30,97				

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI

Responsabile: Letizia Ristauri fino al 31/05/2025 poi Claudia Carini dal 01/06/2025

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		BANDI E BEST PRACTICE							<u>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</u> M.12.52.P.08.78 – indicatore: A) creazione nel sito istituzionale dell'ente di una sezione appositamente dedicata alle opportunità di finanziamento rivolte alle associazioni del territorio entro il 31.12.2025 (SI/NO) B) aggiornamento mensile della sezione verificabile dal sito (SI/NO)
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5	20,8%	1,0	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Nel corso del 1° semestre, con riferimento alla verifica delle convenzioni per porre direttamente a carico degli "utilizzatori" la titolarità delle utenze, è stata posta attenzione, con conseguente e coerente prescrizione, sulla concessione avente per oggetto la gestione del Cinema Italia.
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di -28,43
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
	15	ATTIVITÀ ORDINARIA	59 65	51%	30,1				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO (con aumento del Target del primo obiettivo) 1- Ricerche opportunità di finanziamento per l'Ente. Target 2 7 = ottenuto 5 2- Ricerca, approfondimento delle migliori pratiche per l'amministrazione comunale. Target 1 informativa di Giunta = verrà redatta nel secondo semestre 3- Affidamento del servizio di aggiornamento delle candidature utile all'U.O.. Target entro il 30/06 4- Rendicontazione attività di partecipazione alle opportunità di finanziamento e best practice. Target 1 relazione
		Totale U.O.	100		38,6				

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	
		U.O. SEGRETERIA - AFFARI LEGALI CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO							
	16	Istituzione della Consulta delle Donne	8 12		0	X	X		OBIETTIVO IN CORSO <i>(con posticipo di tutti gli indicatori di risultato)</i> Per via dei tempi troppo stretti e delle molteplici attività da compiere entro l'anno 2025, l'Assessore di riferimento ha chiesto di posticipare al 2026 la costituzione della Consulta delle Donne, mantenendo sull'annualità 2025 gli incontri e le attività preliminari per individuare la struttura organizzativa della stessa.
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di -3,10.

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
	17	ATTIVITÀ ORDINARIA	56 58	38,5%	21,6				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO <i>(con piccole modifiche di alcuni indicatori)</i> 1- Protocollazione atti in entrata e partenza: prevista protocollazione immediata o 1gg per PEC = ottenuto in target richiesto 2- Supporto nella verbalizzazione delle sedute di tutti gli organi di governo e commissioni consiliari: previsto Verbalizzazione dei contenuti delle sedute consiliari e delle commissioni entro la seconda seduta successiva seduta successiva sia delle Commissioni che del Consiglio Comunale = ottenuto il target richiesto 3- Accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali: previsto il rispetto dei termini come da regolamenti (15gg) = ottenuto il target richiesto 4- Istruttoria per erogazione gettoni presenza consiglieri comunali: previsto 31.01.25 e 31.07.25 = ottenuto 31.01.2025 5- Gestione agenda del Sindaco e Assessori: previsto entro 5gg dalla richiesta = ottenuto entro 5gg dalla richiesta 6- Predisposizione atti di acquisto per beni di rappresentanza: previsto 30gg lavorativi dalle richieste = ottenuto 30gg 7- Raccolta delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale dei consiglieri, con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale per Amministrazione Trasparente: Target 1) entro novembre o per nuovi consiglieri = ottenuto il target di riferimento target 2) 31/05 e 30/11 = ottenuto 15/05

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	
									8- Coordinamento/Organizzazione di attività concernenti le pari opportunità: previsto 1 manifestazione con al meno 25 59 persone = ottenute 2 manifestazioni con oltre 25 partecipanti ciascuna 9- Rinnovo convenzione punto d'ascolto presso PL per assistenza psicologica a donne vittime di violenza: previsto entro il 28/02 con monitoraggio semestrale = ottenuto il 25/02 10- Organizzazione dei lavori di pubblica utilità: target colloqui, incremento convenzione con tribunale e gestione 6 LPU simultaneamente = target raggiunto 11- Attività legale dell'Ente: target compilazione e aggiornamento quadrimestrale elenco contenziosi = compilazione effettuata per rendiconto 2025 13- Contrattualistica dell'Ente: target redazione di 6 7 atti pubblici e di 218 un un numero di atti privati superiore a 200 = ottenuti 2 atti pubblici
		Totale U.O.	100		29,1				

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ

Responsabile: Laura Sgargi Gherardi

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</i> M.06.28.P.01.33 – Indicatore: Informativa di Giunta sulle possibili modifiche regolamentari entro il 31/12/2025 M.12.44.P.01.64 – Indicatore: Apertura servizio all'utenza a partire dal 2027 M.12.45.P.01.65 – Indicatore: Informativa di Giunta in cui evidenziare le simulazioni effettuate M.12.46.P.01.66 – Indicatore: Entro la fine del mandato, formulazione di una o più proposte alla Giunta in cui si evidenziano le possibili soluzioni
	18	Promozione dei servizi comunali per la prima infanzia tramite presentazione all'utenza della regolamentazione e documentazione aggiornate	10	-	-	X			L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE
	19	Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali in scadenza al 31/12/2024	14 20	62,2%	12,5				OBIETTIVO IN CORSO (con modifica di un indicatore e ritardo nell'ottenimento dello stesso) Con riferimento all'indicatore di risultato n.1, non si è proceduto tramite la Centrale Unica di Committenza, ma l'avvio della procedura è stata effettuata nel mese di giugno mediante la pubblicazione di avvisi pubblici per raccogliere "manifestazioni di Interesse" da parte di soggetti qualificati per 5 impianti sportivi; la pubblicazione non ha interessato l'impianto di baseball in quanto si è reso necessario richiedere una consulenza tecnica preliminare all'avvio della procedura.
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista	5	41,7%	2,1	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		dei consumi							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di -16,19
ob. tras.	37-bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
ob. tras	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE
ob. tras.	39	Progetto di monitoraggio e recupero dei crediti Servizi educativi e scolastici	10	41,7%	4,2		X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO (con aggiunta di attività ed indicatori anche per il 2026 ed il 2027) Le attività di contrasto alla morosità hanno preso avvio il 10/01/2025 mediante l'istituzione di un gruppo di lavoro impegnato nel recupero dei crediti insoluti pregressi dei servizi a domanda individuale (dal 2019 al 2024). Con la stretta collaborazione di Efil, si è reso necessario promuovere diversi incontri. Il 3 giugno 2025 le notifiche affidate a Efil sono state recapitate agli utenti destinatari e dal giorno seguente l'ufficio scolastico è impegnato

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									nella gestione della corrispondenza, scritta e verbale, ricevuta dall'utenza. Occorre evidenziare che il mancato supporto della nuova Responsabile dell'U.O. Servizi educativi e scolastici, assunta il 16/12/2024 e cessata dal servizio nella prima metà giugno, ha implicato un aggravamento dell'impegno a carico degli altri operatori dell'ufficio scolastico e la conseguente riorganizzazione di tutte le attività del servizio, causando pertanto un loro rallentamento.
	20	ATTIVITÀ ORDINARIA	20	39,5%	7,9				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO <i>(con posticipo del Target di un obiettivo)</i> 1- Rinnovo affidamento annuale del servizio trasporto scolastico. Target 15.09 2- Mantenimento delle 4 linee piedibus attivate negli anni precedenti. Target 100% = mantenute 4 linee 3- Convenzioni con associazioni sportive o di promozione sociale o altri soggetti no profit per lo svolgimento di iniziative estive per bambini e ragazzi. Target 31.05 = ottenuto 17.04 4- FORMAZIONE ED AFFIANCAMENTO al nuovo Funzionario cat. D. Target fino al 30.09 31/12 = svolto sino ad inizio giugno (la responsabile ha cessato il servizio) 5- Favorire tutte le iniziative sportive e di movimento, promuovendo in particolare quelle all'aria aperta. Target 1 iniziativa annuale 6- Revisione del menù al fine di offrire un'alimentazione sana e abbinamenti gradevoli per gli alunni. Target SI = in corso 7- Progettazione e realizzazione di iniziative di educazione alimentare innovative in collaborazione con la ditta appaltatrice. Target 2 = ottenuto 1 8- Rispetto degli adempimenti e delle tempistiche previste: obblighi comunicazione DGR 1701 p. 5; obblighi rendicontazione DGR 1701 p. 2,5; obblighi

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									comunicazione DGR 1706 p. 5; obblighi rendicontazione DGR 1706 p. 2,5. Target SI = in corso 9- Istruttoria ed erogazione di contributi del “Progetto per il contrasto alle povertà educative e la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi – anno 2025”. Target SI 10- Incontro con il professor D'Ambrosio sui bisogni degli studenti di oggi. Target SI = ottenuto incontro 11- Promuovere iniziative rivolte a bambini da 0 a 6 anni. Target iniziative ≥3 = ottenute 2
		Totale U.O.	100		34,2				

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG: M.05.25.P.02.27 – Indicatore: Partecipazione ad almeno un bando o avvio di almeno un'attività di fundraising M.06.29.P.02.35 – Indicatore: 100% Partecipazione ai progetti distrettuali che vengono proposti annualmente nell'ambito del Piano di zona</i>
	21	MUV 2.0: uno storytelling immersivo sul Villanoviano Ampliamento del percorso espositivo del MUV attraverso l'allestimento di innovativi spazi multimediali interattivi basati sulla gamification e l'accessibilità.	24 25	20%	4,8	X			OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO (con completa rimodulazione del cronoprogramma) All'avvio del progetto si è reso opportuno/indispensabile una rimodulazione del progetto con relative modifiche del cronoprogramma. Si evidenzia che si è scelto di effettuare la ridurre il numero dei reperti da digitalizzare (da 50 a 27) e da stampare in 3d (da 10 a 7) a favore di un video aggiuntivo VR non previsto originariamente. La scelta è motivata anche dalle difficoltà riscontrate da parte degli enti statali interessati per rilasciare l'autorizzazione alle scansioni.
	22	Aperture straordinarie della biblioteca in orari serali e/o nel week end	7 10	42%	2,94		X		OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO (con posticipo dei due indicatori di risultato) Al momento sono in fase di redazione le Linee Guida che hanno comportato una fase istruttoria con confronti con altre realtà analoghe, verifica delle criticità e analisi delle varie ipotesi. Seguirà la condivisione con la parte politica e l'approvazione delle Linee Guida dalla Giunta Comunale.
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5	41,7%	2,1	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	0%	0	X	X	X	OBIETTIVO ATTUALMENTE NON RAGGIUNTO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018.

									A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo non è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di 18,19
ob. tras.	37-bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
	23	ATTIVITÀ ORDINARIA	28 30	65,2%	18,3				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO 1- Iniziative culturali programmate e condivise con l'Assessore alla cultura. Target SI/NO = in linea con i programmi 2- Organizzazione di un evento finalizzato a far conoscere il patrimonio culturale anche privato presente sul nostro territorio. Target 1 = ottenuti 2 3- Collaborazione con la Segreteria e gli altri servizi coinvolti (Comunicazione) nell'<u>organizzazione delle attività culturali di carattere istituzionale</u>, programmate dal Comitato delle Celebrazioni. Target 3 = ottenute 5 4- Realizzazione delle fasi di completamento e conclusione del progetto di Marketing territoriale Ca-Sa Comune in collaborazione con San Lazzaro. Target 31.12 5- Gara triennale affidamento Cinema in concessione. Target 1) richiesta gara entro 15.02 = ottenuto 3.03 2) atto affidamento entro il 15.06 = ottenuto 18.06 6- Rinnovo convenzione con Proloco che punti al potenziamento del rapporto in un'ottica di ottimizzazione delle risorse di valorizzazione del volontariato nell'organizzazione di attività culturali in collaborazione con ufficio scrivente indicate in convenzione. Target 28.02 = ottenuto 26.04 7- Ideazione e realizzazione della segnaletica di Casa Bondi esterna ed interna. Target SI/NO 8- Potenziamento di Casa Bondi Ragazzi attraverso laboratori rivolti agli adolescenti. Target ≤2 = ottenuti 5

									9- Attività di promozione della lettura e della biblioteca rivolte alle scuole di Castenaso organizzate dalla biblioteca. Target 44 entro il 31.05 = ottenuti 44 10- Attività di promozione della lettura rivolte ai bambini piccoli e piccolissimi e alle loro famiglie fuori dall'orario scolastico. Target 23 entro il 31.05 = ottenuti 28 11- Attività culturali e/o di promozione della lettura organizzate dalla biblioteca e rivolte agli adulti. Target entro il 31.05 = ottenuto il target 12- organizzazione e promozione di una rassegna di promozione culturale rivolto e co-progettato con le biblioteche del Distretto, sull'emergenza e la sostenibilità ambientale prevista entro il 31.12 13- Calendario delle iniziative culturali al MUV feb-mag: previsti ≤24 eventi = ottenuti 13
		Totale U.O.	100		28,1				

Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
	U.O. SERVIZI SOCIALI							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG: M.12.47.P.02.68 - Indicatore: Almeno un evento/momento di incontro con la cittadinanza M.12.48.P.03.69 – Indicatore: Definizione dello studio di fattibilità</i>
24	LINEE GUIDA PER TRANSIZIONE ABITATIVA in seguito al cambio di destinazione di alcuni alloggi di proprietà comunale, ai sensi della delibera di Giunta n. 146 del 02/11/2023 avente per oggetto “Cambio destinazione di alcuni alloggi di proprietà comunale ai fini di un migliore utilizzo delle risorse in relazione ai bisogni abitativi”	10	0%	0	X			OBIETTIVO ATTUALMENTE NON RAGGIUNTO (con posticipo di un indicatore) Le linee guida sono già elaborate ma si è in attesa della condivisione con l'assessore di riferimento e con i gestori di progetti di accoglienza presenti sul territorio, per procedere alla successiva approvazione formale in Giunta. Il progetto ha subito una battuta d'arresto a causa della situazione di emergenza legata agli eventi alluvionali: è stato necessario utilizzare gli alloggi per dare risposta ai nuclei familiari che hanno dovuto abbandonare le proprie case. Per i seguenti motivi il cronoprogramma delle attività dell'obiettivo sono state posticipate nella seconda metà dell'anno.
25	EMPORIO SOLIDALE E' uno spazio solidale in cui è possibile acquistare beni di prima necessità, come in un normale supermercato, ma senza che vi sia circolazione di denaro, rivolto in particolare a nuclei fragili.	15	0%	0	X	X		OBIETTIVO ATTUALMENTE NON RAGGIUNTO (con modifica dei cronoprogrammi ed eliminazione di un indicatore) Il Servizio ha partecipato attivamente alla stesura dei progetti per Bandi di finanziamento pubblici e privati, in ultimo al Bando regionale “Partecipazione 2025”, per il quale si è in attesa di conoscere l'esito. Solo in caso di finanziamento del progetto sarà possibile completare le attività successive.
26	Ripresa delle attività della Consulta del volontariato e promozione di un evento	5 10	40%	2				OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La Consulta è stata convocata nelle seguenti date 19/02 e 15/05, durante il secondo incontro si è provveduto alla nomina del Comitato di Coordinamento e del Presidente della Consulta. Considerato che il Comitato di Coordinamento è stato eletto soltanto nel mese di maggio, si propone di posticipare ad ottobre la

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									realizzazione dell'evento nell'ambito del volontariato, prevedendo maggior tempo per l'organizzazione.
ob. tras.	27	Realizzazione di "Una casa senza barriere", tramite riqualificazione di "Casa Tosarelli a Villanova di Castenaso	5	-	-	X	X		OBIETTIVO IN CORSO L'avvio delle attività in carico ai Servizi Sociali potrà essere realizzata solo dopo il completamento dei lavori e la consegna dell'opera.
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5	41,7%	2,1	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di -1
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
	28	ATTIVITÀ ORDINARIA	24 25	39,7%	9,5				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO (con eliminazione di un obiettivo e tre NUOVI) 1- Partecipazione del Servizio Sociale (Responsabile e/o Assistenti sociali) ai Tavoli distrettuali, proposti dall'Ufficio di Piano per attivazione nuove progettualità/attività. TARGET 70% degli incontri =

Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
								OTTENUTO 64,3% 2- OBIETTIVO DA ELIMINATO Introduzione, in ottica di maggiore efficienza e previa implementazione del software in uso, di modalità on-line per il ricevimento domande ERP ed ERS. 2- analisi delle situazioni di morosità degli utenti ERP e verifica delle possibilità di realizzare progetti di Servizio Sociale, finalizzati alla risoluzione delle situazioni debitorie. Target ≤ 2 = ottenuto 2 3- Introduzione dell'utilizzo dell'applicativo GARSIA, anche per l'area famiglie. Target 50% delle registrazioni degli accessi e prese in carico = ottenuto 60,6% 4- Gestione delle nuove convenzioni con ACER per alloggi di loro proprietà e relative sublocazioni agli sfollati. Target SI/NO 5- FORMAZIONE/AFFIANCAMENTO dell'istruttore amministrativo cat. C a tempo determinato. Target entro il 30.09 6- Nuovi affidamenti immobili comunali centri sociali Villanova e L'Airone, in scadenza il 31/07/2025. target 1)pubblicazione avviso 30.06 2)sottoscrizione nuove convenzioni 31.07 7- Gestione CAS relativi all'alluvione ottobre 2024. target 100% del nr. istruttorie/nr. Domande = in linea con il Target 8- Nuovo affidamento tramite manifestazione interesse sulla base del Codice Terzo Settore per co-progettazione sullo svolgimento dei trasporti sociali. Target 1)pubblicazione avviso 15.10 2)sottoscrizione nuove convenzioni 31.12 9- NUOVO OBIETTIVO: PILLOLE di Servizio Sociale. Target Numero articoli pubblicati/numero di Castrum usciti, al meno 70% = ottenuto 100% 10- NUOVO OBIETTIVO: riunioni di servizio con cadenza periodica a partire dal mese di febbraio. Target 1

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									incontro mensile = ottenuto il target richiesto 11- NUOVO OBIETTIVO: Approvazione nuovo regolamento sui trasporti sociali e relative tariffe. Target a) informativa per Giunta 30/10/2025 = b) approvazione regolamento e tariffe entro il 31/12/2025=
		Totale U.O.	100		21,1				

AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI

Responsabile: Monica Bonori

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. RAGIONERIA E BILANCIO							
	29	Predisposizione del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL	14 20	15%	2,1		X		OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Il personale ha già attivato i cicli di formazione la cui ultimazione è contemplata entro l'anno solare. Attualmente ci troviamo in un punto del percorso definito "periodo preparatorio", focalizzato sull'attività di studio, pianificazione e definizione dell'impianto contabile e sull'attuazione del "progetto pilota", che prevede per i Comuni con più di 5.000 abitanti, la redazione di Conto economico e Stato patrimoniale "Accrual" con riferimento all'esercizio 2025 e con sole finalità di sperimentazione. Questa fase è disciplinata dal Decreto Legge n. 113/2024 e dal Decreto MEF del 23 dicembre 2024. Mancano però, alla data del 31 maggio 2025, alcuni provvedimenti attuativi, ivi inclusi quelli per l'adeguamento dei sistemi informativi, che dovevano essere emanati entro lo scorso 31 marzo.
	30	Piano annuale dei flussi di cassa	20	80%	16				OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Il Piano annuale dei flussi di cassa 2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 27/02/2025. In applicazione del provvedimento anzidetto, a seguito della conclusione del 1° trimestre e dell'analisi delle relative risultanze, è stato eseguito l'aggiornamento del Piano a cura del Responsabile Servizio Finanziario, come da determinazione n. 177/2025, dandone comunicazione alla Giunta con informativa n. 989.

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La PCC effettua controlli e aggiornamenti periodici per garantire la trasparenza e il rispetto dei tempi di pagamento nella gestione dei debiti commerciali delle Pubbliche Amministrazioni. La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. Pertanto, i dati rappresentati sono da intendersi riferiti al 31/03/2025. A tale data, a livello di Ente, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto; infatti, il risultato è pari a -14,22 gg.. Tuttavia, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata.
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
	31	ATTIVITÀ ORDINARIA	30	29,2%	8,8				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO 1- approvazione del bilancio di previsione 2025/2027: previsto 31.12 2- Gestione previsioni di entrata corrente e di spesa corrente: a) mantenimento dello scostamento medio tra la previsione di entrata corrente e l'accertato a un livello non superiore al 5% = ottenuto -62,12% b)mantenimento dello scostamento medio tra la previsione di spesa corrente e l'impegnato a un livello non superiore all'8% = ottenuto 22,68% 3- Procedimento di assunzione impegni di spesa: mantenimento dello standard di rilascio del visto di regolarità contabile: previsto ≤7 gg = ottenuto 1,21 gg

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									4- Tempestività nella regolarizzazione contabile delle entrate incassate: previsto <30 gg = ottenuto 6 gg 5- Limitazione, in sinergia con il Controllo di Gestione, dell'uso dei centri di costo generici = target raggiunto 6- Compensazione diretta tra debiti e crediti nei confronti dei soggetti con posizioni aperte risultanti dalle scritture contabili registrate dall'Ente. Target 100% = ottenuto 100%
		Totale U.O.	100		34,4				

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTA
		U.O. ECONOMATO							
	34	Pianificazione controllo appalti	13 15	53,3%	6,93	X			OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Con determinazione n. 163/2025 è stato approvato lo schema-tipo di verifica quale strumento di supporto al monitoraggio del rispetto, da parte dell'appaltatore, delle condizioni e dei termini stabiliti dal contratto e in particolare, all'accertamento che le prestazioni svolte siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto di condizioni, modalità, prescrizioni e termini previsti dal contratto stesso e dall'offerta tecnica. Nei mesi di marzo, aprile, maggio, sono stati svolti controlli sui seguenti appalti: - fornitura materiale igienico e prodotti cartari, - fornitura carta da fotocopie - fornitura di cancelleria - servizio di lavanderia massa vestiario. Alla data del 31.05.2025, l'obiettivo si ritiene in corso di regolare svolgimento. Con riferimento all'indicatore n. 3 "Compilazione digitale schede Anac esecuzione contratti", si rappresenta che sono state compilate digitalmente, attraverso le debite piattaforme (Piattaforma PCP e Piattaforme di approvvigionamento), le schede relative alla fase di esecuzione. Alla conclusione del contratto, verrà compilata la scheda dedicata a tale fase dell'appalto.
ob. tras.	32	Monitoraggio utenze e progetto di prevenzione perdite d'acqua occulte nell'ambito delle strutture comunali	19 20	35,8%	6,8	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La lettura semestrale dei contatori ad uso Società sportive presso la cabina di Media Tensione di Via dello Sport è stata effettuata il 20.06.2025. In data 24/03/2025 e 25/03/2025 sono state eseguite, a

									cura del personale Area Tecnica, le letture dei contatori gas e acqua dei contatori, comunicate ai gestori tra il 27/03/2025 e il 08/04/2025. Nei mesi di marzo, aprile e maggio i referenti di struttura hanno provveduto, con cadenza settimanale, alla lettura dei contatori acqua e alla trasmissione dei dati all'U.O. Economato per la verifica in termini di anomalia dei consumi. Sulla base dell'andamento, si ritiene che l'obiettivo sia in corso di regolare attuazione.
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di -8,48
ob. tras.	37-bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
	35	ATTIVITÀ ORDINARIA	32 35	57,5%	18,4				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO (con posticipo di un target) 1- aggiornamento inventario beni: previsto entro il 31.03 = ottenuto il 14.03 2- mantenimento della tempistica di trasmissione alla ragioneria del file fatture liquidate con cassa economale tramite bonifico ai fini del versamento dell'Iva: previsto entro 2gg lavorativi = ottenuto entro 2gg lavorativi 3- allineamento contratti stampanti e o multifunzioni a noleggio presenti presso i vari servizi tramite negoziazione coi fornitori: previsto entro il 31.12 = 4- Affidamento servizio di consulenza e brokeraggio

									assicurativo dell'Ente per il periodo 01.07.2025-30.06.2029. Target 30/09 30/06
		Totale U.O.	100		39,6				

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTA
		U.O. CONTROLLO di GESTIONE							
	36	Aggiornamento degli strumenti di verifica infrannuale e di rendicontazione finale: Stato di attuazione dei programmi e Monitoraggio degli obiettivi gestionali, Nota di aggiornamento del DUP, Bilancio di mandato a metà e fine legislatura, Relazione sulla performance.	15	75%	11,3	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Indicatore n.1 (Presentazione alla Giunta del PIAO Sez. Performance 2025/2027 - Parte Obiettivi e Indicatori per la relativa approvazione), l'obiettivo è stato raggiunto con la presentazione alla Giunta Comunale del PIAO 2025/2027 in data 30/01/2025. Indicatore n.2 (Sottoposizione alla Giunta dello schema di DUP SeS 2026-2029 e SeO 2026/2028 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio), l'obiettivo si sviluppa nella seconda parte dell'anno.
	37	Predisposizione e aggiornamento degli strumenti di programmazione: DUP (Documento unico di programmazione), PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) Sezione performance	15	40%	6	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO In merito all'indicatore di risultato n. 1 (Presentazione alla Giunta del PIAO Sez. Performance 2025/2027 - Parte Obiettivi e Indicatori per la relativa approvazione), l'obiettivo è stato raggiunto con la presentazione alla Giunta Comunale del PIAO 2025/2027 in data 30/01/2025 In relazione all'indicatore di risultato n. 2 (Sottoposizione alla Giunta dello schema di DUP SeS 2026-2029 e SeO 2026/2028 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio), alla data del 31.05.2025, l'obiettivo risulta in corso di regolare svolgimento, con avvenuta predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP, agli Uffici per la relativa compilazione e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto.
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTA
		contenuti							
	40	Il controllo di qualità dei servizi	2 4	25%	0,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO L'obiettivo della rendicontazione della qualità "effettiva" dei singoli servizi anno 2024 da presentare all'Assessore di riferimento si svilupperà nella seconda parte dell'anno. Con riferimento alla stesura della Carta dei Servizi dell'U.O. Controllo di Gestione, nel corso del 1° semestre 2025, è stata predisposta una prima bozza che, dopo un ulteriore approfondimento tecnico e politico, sarà resa definitiva e accessibile agli stakeholder entro la fine dell'anno in corso.
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	2 4	0%	0	X	X	X	OBIETTIVO IN CORSO (con ritardo sul primo trimestre) L'elaborazione dei consumi e della spesa riferita al 1° trim. 2025 non è stata effettuata a seguito di un maggiore coinvolgimento del Responsabile U.O. nelle attività legate al "Progetto di monitoraggio e recupero crediti scolastici", che hanno richiesto uno sforzo maggiore a causa del mancato supporto del programma gestionale nella creazione degli avvisi di accertamento. Si prevede di rispettare i tempi per l'elaborazione riferita al secondo semestre 2025.
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	-	-	X	X	X	NON HA GESTITO FATTURE DI ACQUISTO NEL PRIMO TRIMESTRE DEL 2025
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE
ob. tras.	39	Monitoraggio recupero crediti	8 10	41,7%	4,2		X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO (modifica del cronoprogramma delle attività da svolgere e aggiunta di attività di indicatori anche per il 2026)

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTA
									Le attività di contrasto alla morosità hanno preso avvio il 10/01/2025 mediante l'istituzione di un gruppo di lavoro impegnato nel recupero dei crediti insoluti pregressi dei servizi a domanda individuale. La fattiva collaborazione tra diversi Uffici (Aree Servizi di Comunità, Bilancio Controllo di Gestione e Tributi e Innovazione Servizi al Cittadino) ha reso possibile un approccio multidisciplinare, fondamentale nella fase "programmatoria" in quanto ha consentito di mettere in connessione conoscenze e competenze diverse. Si è reso necessario promuovere diversi incontri, in considerazione dei molteplici aspetti da analizzare quali: predisposizione e trasmissione database insoluti a Efil, aggiornamento dati anagrafici debitori, verifica solvibilità crediti, creazione testo avviso di accertamento esecutivo, cancellazione vecchi IUV, creazione e caricamento massivo dei nuovi IUV da allegare alle notifiche su PagoPa, generazione avvisi di accertamento da parte di Efil con produzione degli atti in pdf per la firma digitale e la protocollazione, creazione di specifico indirizzo di posta elettronica e attivazione di nuova SIM con numero di cellulare attivo in una specifica fascia oraria per fornire all'utenza un canale distinto per eventuali reclami o richieste di chiarimenti "post notifica". Il 3 giugno 2025 gli avvisi di accertamento esecutivo sono stati notificati all'utenza tramite la piattaforma SEND e dal giorno successivo gli addetti al recupero crediti sono stati impegnati nell'attività di riscontro alle istanze ricevute, con il supporto degli "Uffici finanziari" in ordine alla gestione delle chiamate telefoniche e alla produzione della documentazione necessaria per la gestione delle richieste di rateizzazione, oltre che per la generazione dei piani di ammortamento a rata costante, comprensivi degli interessi al tasso legale.

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTA
	41	ATTIVITÀ ORDINARIA	20	44,2%	8,8				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO 1- Proposta alla Giunta del Piano di razionalizzazione delle spese 2025-27 (inserito nel PIAO 2025/27 sez. Performance) e rendiconto anno 2024: target 1) 31/01 = ottenuto 30/01 target 2) 31/05 = ottenuto 27/03 2- Predisposizione e pubblicazione sul sito comunale della Relazione Consip 2024: target 30/06 = La relazione è già stata elaborata attraverso l'analisi degli impegni di spesa e dei dati relativi alle determinazioni d'impegno adottate nel 2024. Rimangono da ultimare i controlli prima della pubblicazione sul sito internet comunale che si prevede di effettuare entro il termine programmato 3- presentazione all'Assessore/agli Assessori di riferimento dell'analisi dei servizi: target 31+report = in fase di lavorazione: completate il 50% delle analisi previste 4- invio del Referto del Controllo di Gestione 2024 alla Corte dei Conti – Sez. regionale di controllo – Emilia Romagna: Target 30/09 = in fase di lavorazione 5- monitoraggio costante delle determine dirigenziali: Target 100% = regolarmente in corso 6- compilazione on-line sul sito della Corte dei Conti del Questionario dei Controlli interni anno 2024: target SI/NO = alla data odierna 12/06/25 , la Corte dei Conti non ha ancora pubblicato sul proprio sito il questionario dei Controlli interni anno 2024
		Totale U.O.	100		30,8				

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. TRIBUTI							
	42	Lotta all'elusione/evasione IMU	12	40%	4,8	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO S è provveduto a: 1. Importare nel programma gestionale: ⇒ i MUI (Modello Unico Informatico per la trascrizione delle volture nei registri immobiliari) relativi al periodo Giugno 2024/Marzo 2025. => la banca dati catastale relativa al medesimo periodo 2. Controllare nr. 1391 quadri corrispondenti a 229 contribuenti. E' continuata l'attività di monitoraggio e analisi delle informazioni urbanistiche e del mercato di compravendita dei terreni con vocazione edificatoria e degli immobili sottoponibili a lavori di ristrutturazione profonda e/o demolizione e ricostruzione. E' proseguita l'attività di analisi disciplinata dal comma 336 della Legge n. 331/2004. La norma prevede che i Comuni possano/debbero verificare la correttezza dal punto di vista catastale di edifici regolarmente accatastrati ma che abbiano una situazione non aggiornata con la realtà attuale. Sono continuate le attività di accertamento in ordine agli immobili di categoria catastale D10, F3 e F4.
	43	Recupero evasione TARI	12	40%	4,8	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Si è provveduto ad espletare una serie di attività successive alle emissioni degli avvisi di accertamento per omesso/parziale omesso versamento TARI e dei contraddittori per omesse/infedeli dichiarazioni effettuate nel corso del secondo semestre 2024. Inoltre: un sopralluogo presso un centro commerciale per definizione/verifica della situazione TARI dei singoli negozi e galleria, analisi di 83 posizioni TARI e 5 sopralluoghi presso aziende.
	44	Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale -	0	-	-	X	X	X	OBIETTIVO NEUTRALIZZATO (RINVIATO AL 2026)

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		TARIP	1						L'obiettivo per l'attività originariamente contemplata per il 2025 viene rinviato al 2026 in correlazione al sopraggiunto obbligo normativo di rendicontazione, entro il 30.11.2025, degli aiuti di stato ricevuti in sede di emergenza COVID e di relativa pubblicazione nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), come da sub obiettivo inserito nella scheda di attività ordinaria (ob. n. 47)
	45	Studio di un modello organizzativo basato sull'“accentramento” della gestione delle entrate	0 6	-	-		X	X	OBIETTIVO NEUTRALIZZATO (RINVIATO AL 2026) L'obiettivo per l'attività originariamente contemplata per il 2025 viene rinviato al 2026 in correlazione al sopraggiunto obbligo normativo di rendicontazione, entro il 30.11.2025, degli aiuti di stato ricevuti in sede di emergenza COVID e di relativa pubblicazione nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), come da sub obiettivo inserito nella scheda di attività ordinaria (ob. n. 47)
	46	Misure preventive a sostegno dell'azione di contrasto all'evasione dei tributi locali e Revisione dei Regolamenti delle Entrate Tributarie e del CUP	13 15	-	-		X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE (con posticipo delle attività da compiere e degli indicatori di risultato) L'obiettivo si intende modificato per tenere conto della priorità di dedicare maggiore impegno alla sistematizzazione dei controlli propedeutici all'emissione degli avvisi bonari TARI, al fine di ridurre le esigenze rettificative successive al relativo ricevimento, così da rendere più efficace l'uso del tempo sia per l'Ufficio sia per i Contribuenti.
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	22,9%	6,9	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo non è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di 1,22
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	1	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE
	47	ATTIVITÀ ORDINARIA	26 23	43,3%	11,3				OBIETTIVI IN CORSO DI RAGGIUNGIMENTO (con posticipo di un target ed aggiunta di un obiettivo) 1. Gestione ordinaria TARI - azione di mantenimento – al fine di ridurre i tempi di riscossione: target invio degli avvisi di pagamento TARI 2025 entro il 30.04 = ottenuto 09.05 2. Gestione dei rimborsi (per tributi, canoni patrimoniali) - azione di mantenimento: taret nr. Istanze di rimborso controllate nell'anno/nr. Istanze di rimborso ricevute nell'anno > 30% = ottenuto 6 rimborsi 3. Gestione COSAP e canone unico passi carrai / aree pubbliche e aree destinate a mercati e posteggi isolati azione di mantenimento: entro il 31.12 4. Predisposizione di lista di carico solleciti COSAP/CUP passi carrai anno 2024 per il successivo invio delle ordinanze/ingiunzioni: target entro il 31.12 5. Applicazione contenzioso tributario – azione di mantenimento: target 100% di risposte alle istanze di autotutela = ottenuto 100% 6. Sviluppo digitale del sistema di gestione dei tributi

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									comunali: Target 1) attivazione nuovo portale tributario 2) Comunicazione on-line avvisi di pagamento TARI/COSAP = svolto 7. Gestione ordinaria imposta di soggiorno. Target 1) contabilizzazione tempestiva del tributo previsto ≤ 15 = <i>ottenuto 15gg</i> 2) riversamenti lds tramite PagoPa: target si/no= ottenuto si 8. Gestione ordinaria TARI/Gestione propedeutica attività accertamento. Sopralluoghi effettuati Target 100% sopralluoghi/dichiarazioni UND = ottenuto sopralluoghi 5 aziende 9. Gestione propedeutica attività di accertamento IMU/bonifica banca dati. Approvazione, con delibera G.C. , dei valori medi orientativi di mercato delle aree edificabili site nel territorio comunale. Target 31.05 31.10 = 10. Rendicontazione degli aiuti di stato ricevuti per il covid e obbligo di pubblicazione nel registro nazionale degli aiuti di stato (rna). Target compilazione dei registri entro il 30.11 =
		Totale U.O.	100		27,7				

AREA TECNICA- PATRIMONIO

Responsabile: Silvia Malaguti

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI							<u>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</u> M.04.21.P.07.24 – Indicatore: Redazione dell'elenco degli interventi necessari entro il 31/12/2025 e successiva pianificazione degli stessi secondo le disponibilità di bilancio M.10.37.P.02.56 - Elaborazione di documento conclusivo del tavolo di lavoro con approvazione mediante atto di indirizzo della Giunta in ordine alle individuazioni delle priorità di intervento entro il 31/12/2026 M.10.39.P.05.58 – Indicatore: Realizzazione degli interventi di manutenzione stradale per tutto il triennio M.10.39.P.05.59 – Indicatore: 1) Km di piste ciclabili ≥ 35 Km (32,190 km pista ciclabile attualmente esistente); 2) Individuazione di ciclovia sul territorio riconosciuta da Città metropolitana ed approvazione del progetto di fattibilità tecnica-economica entro il 31/12/2027 M.10.40.P.05.60 – Indicatore: 1) Individuazione della nuova disposizione/collocazione del mercato; 2) Individuazione di interventi di miglioramento della viabilità stradale per una maggiore sicurezza nei centri abitati
	48	Pista ciclabile Marano e impianto di atletica, via dello Sport, intervento coordinato di riqualificazione urbana per la mobilità sostenibile con rigenerazione e rifunzionalizzazione di spazi outdoor – PNRR M5C2 – Investimento 2.1	10	-	-	X			L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE (a causa di posticipo dell'indicatore di risultato)
	49	Demolizione e ricostruzione Asilo Nido "Piccolo Blu" –	10	30%	3	X	X		OBIETTIVO IN CORSO (con eliminazione di un indicatore)

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		PNRR M4C1 Investimento 1.1							Il cantiere per la costruzione del nuovo asilo nido è in corso di esecuzione; preme segnalare che rispetto al cronoprogramma iniziale dei lavori l'impresa ha accumulato un ritardo che al momento non si è trasformato in richieste di proroga ecc. Tuttavia unitamente ad altri comuni si sta procedendo con la segnalazione al Ministero titolare della misura al fine di chiedere una proroga rispetto alla milestone del 31.12.2025 quale termine per l'esecuzione dell'intervento.
	50	Lavori di costruzione della nuova scuola secondaria di Primo Grado "G. Gozzadini"	10	30%	3	X	X	X	OBIETTIVO IN CORSO (con modifica di due indicatori) Al 31.05.2025 sono in corso le interlocuzioni con tutti gli attori coinvolti al fine di addivenire ad una soluzione in ordine all'accordo bonario a superamento delle riserve iscritte dall'impresa ai registri di contabilità. Nel corso del mese di marzo 2025 è stata concessa una proroga contrattuale nell'ottica di addivenire alla sottoscrizione dell'accordo bonario citato, oltre che della definizione di una seconda modifica contrattuale finalizzata ad una ottimizzazione del progetto di costruzione.
ob. tras.	27	Realizzazione di "Una casa senza barriere", tramite riqualificazione di "Casa Tosarelli a Villanova di Castenaso	10	10%	1	X	X		OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO I lavori propedeutici all'avvio delle opere di demolizione della struttura esistente si sono avviati nel corso dei primi mesi dell'anno ed in data 08 Aprile è stato consegnato il cantiere all'impresa esecutrice dell'appalto di demolizione e ricostruzione. I lavori al momento sono in corso ed è già stata eseguita la demolizione dell'edificio esistente.
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5	41,7%	2,1	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di -9,65
ob. tras.	37-bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
	51	ATTIVITÀ ORDINARIA	19 25	41,8%	10,5				OBIETTIVI IN CORSO DI RAGGIUNGIMENTO 1a) Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte degli utenti. Target 97% = ottenuto 98% 1b) Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte della direzione didattica e delle scuole. Target 91% = ottenuto 95% 1c) Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte degli utenti, delle società sportive, delle scuole, degli altri uffici comunali e per manifestazioni in genere. Target 88% = ottenuto 95%
		Totale U.O.	100		27,1				

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE							
	52	Formazione Piano Urbanistico Generale- PUG	40	40%	16	X	X		OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO (con lieve posticipo dei termini di tutti gli indicatori, anche per gli anni seguenti) Sono proseguite le attività finalizzate all'Assunzione della Proposta di Piano in Giunta, comprendenti le verifiche dei diversi elaborati e il confronto con i tecnici progettisti incaricati e i colleghi del Comune di Budrio, oltre ai vari incontri pubblici con partecipazione di cittadini e stakeholders, predisposizione dei questionari ed elaborazione dei relativi risultati. Si prevede uno slittamento di alcuni mesi, rispetto alla previsione precedente, stante la necessità di proseguire con la verifica degli elaborati, alcuni ancora in fase di ultimazione e revisione, per dare completa risposta ai contributi espressi in fase di Consultazione Preliminare, e di condividere ulteriori momenti di confronto, sia a livello tecnico che politico.
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	-	-	X	X	X	NON HA GESTITO FATTURE DI ACQUISTO NEL PRIMO TRIMESTRE DEL 2025
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
	53	ATTIVITÀ ORDINARIA	24 30	41,7%	10,0				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO 1- controllo sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione - Azione di mantenimento: previsti 8 controlli = effettuati 3 2- azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di

									rilascio dei CDU: target ≤20gg = ottenuti 5gg 3- comunicazione del corrispettivo da versare relativo alla rimozione dei vincoli di convenzione e conseguente atto notarile: target ≤80gg = ottenuti 22gg
		Totale U.O.	100		26,0				

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SUE							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di -19,35
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
ob. tras.	55	Reinternalizzazione dello sportello unico attività produttive (SUAP)	14 20	25%	3,5				OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Nel corso dei primi mesi dell'anno, a seguito della conferma circa la volontà della Giunta di procedere con il recesso dalla convenzione in essere con l'Unione Terre di Pianura per la gestione in forma convenzionata dello sportello unico attività produttive, si è lavorato per addvenire alla Deliberazione di Giunta e successivamente di Consiglio per procedere alla formalizzazione del recesso. Il secondo semestre dell'anno sarà improntato alla definizione della micro organizzazione del servizio al fine di procedere all'attivazione dello stesso con decorrenza 01.01.2026.
ob. tras.	56	Digitalizzazione pratiche autorizzazione allo scarico, passo carraio, impianti elevatori	10	10%	1		X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Nei primi 5 mesi dell'anno 2024 si è proceduto con la digitalizzazione delle pratiche indicate con l'avanzamento

									del processo di scansione delle pratiche cartacee, nella seconda parte dell'anno si procederà con l'implementazione delle stesse all'interno del sistema gestionale in uso all'Area Tecnica e Patrimonio. Il dato percentuale sarà indicato successivamente in relazione all'effettiva % di pratiche scansionate e caricate a sistema e quindi concluse.
	54	ATTIVITÀ ORDINARIA	40	32,8%	13,1				OBIETTIVI REGOLARMENTE IN CORSO (con modifica di un target) 1- Rilascio delle autorizzazioni amministrative. Target entro 45 gg 55 gg = ottenuto 61 2- Certificazione di idoneità degli alloggi. Target entro 7gg = ottenuti 3
		Totale U.O.	100		25,1				

Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
	U.O. SERVIZI AMBIENTALI							<u>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</u> M.09.32.P.02.39 – Indicatore: Valutazione della fattibilità tecnica di adesione a bandi ministeriali o regionali per favorire lo sviluppo di pannelli fotovoltaici su edifici comunali o nella disponibilità del comune (SI/NO) M.09.33.P.03.44 – Indicatore: Campagna di comunicazione M.09.33.P.03.46 – Indicatore: Presentazione di almeno un progetto ogni 2 anni M.09.34.P.04.47 – Indicatore: Presentazione di almeno un progetto ogni 2 anni M.09.35.P.05.50 – Indicatore: 1. Affidamento pluriennale del servizio di manutenzione del verde pubblico entro il 30/06/2025 (SI/NO) 2. Convenzioni con imprenditori agricoli entro il 31/12/2026 (SI/NO) M.09.35.P.05.51 – Indicatore: Affidamento per il censimento delle alberature di pregio in ambiti privati entro il 31/12/2027 (SI/NO) M.09.35.P.05.52 – Indicatore: 1) Rinnovo convenzione con CAI entro il 31/12/2027; 2) Ripristino del sentiero 801 entro il 31/12/2027 M.09.35.P.05.53 – Indicatore: Stipula di nuove convenzioni con cadenza almeno biennale con il Consorzio della Bonifica Renana M.09.36.P.08.55 – Indicatore: Avviare le interlocuzioni con ARPAE entro 31.12.2026
57	Messa a regime del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani (SGRU)	20	60%	12	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO E' stata attuata una costante attività di controllo su tutto il territorio sulle modalità di conferimento dei rifiuti da parte di utenti domestici e non, sia mediante sopralluoghi dei tecnici comunale sia mediante l'impiego di telecamera, grazie anche alla sinergica collaborazione tra Polizia Locale e U.O. Servizi

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									Ambientali. E' stata inoltre rinnovata la convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie per potenziare la vigilanza e le attività di educazione ambientale. Le GEV nell'ambito della convenzione effettuano sono mediamente 4/5 interventi di controllo al mese nel Comune di Castenaso.
	58	Comunità energetica Comunale	10	58%	5,8		X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Si sono svolti n. 6 incontri con i membri del Consiglio Direttivo della CER che hanno portato alla modifica dei membri del Consiglio a seguito di dimissioni di 2 dei 3 membri e alla redazione del Regolamento di ripartizione degli incentivi, del Regolamento Interno e del nuovo modulo di adesione. In data 15 maggio 2025 la U.O. Servizi Ambientali ha trasmesso le bozze dei documenti necessari per il riconoscimento dell'Associazione Energia in Comune negli elenchi regionali. Tale documentazione è stata completata con i dati sensibili dei membri del consiglio direttivo dell'Associazione e trasmessa al notaio in data 27 maggio 2025.
	59	Rischio idraulico	17 29	100%	17		X		OBIETTIVO RAGGIUNTO: (lieve ritardo nel raggiungimento del primo indicatore) 1) I lavori di rimozione di rimozione del ponte sono stati avviati in data 27/05/2025. Il ritardo nei lavori è da imputare a condizioni dei livelli idrometrici in alveo non favorevoli all'esecuzione dei lavori che si sono registrati nei primi mesi dell'anno a causa delle frequenti piogge. <i>Nota del CdG: lo slittamento di 27 gg. non ha comportato conseguenze negative per l'Ente e rientra nel limite massimo di 30 gg. adottato come criterio di prassi valutativa della performance qualora sia verificato il precedente presupposto</i> 2) Nel mese di aprile sono stati avviati i lavori di ripristino della frana sulla sponda sinistra nei pressi di via Sentiero Idice. L'intervento è progettato ed eseguito

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									dal Consorzio della Bonifica Renana, in accordo con il Comune di Castenaso. 3) Nel mese di gennaio è stato concluso lo studio preliminare degli interventi di riduzione del rischio idraulico delle proprietà private e pubbliche più colpite dall'alluvione su tutto il territorio di Castenaso, redatto con la collaborazione dell'Ing. Carla Pasquali.. Il primo stralcio di interventi previsti nello studio preliminare, riferito alla zona di Fiesso, risultata quella tra le più duramente colpite dall'esondazione dell'Idice, è stato poi sottoposto nei mesi successivi a specifica valutazione di compatibilità idraulica redatta dal Prof. Ing. Brath, al quale è stato affidato l'incarico per l'esecuzione di approfondimenti di carattere idraulico al fine di verificare gli effetti complessivi degli interventi di mitigazione del rischio idraulico proposti redatti dall'Ing. Carla Pasquali.
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di -25,45
ob.	37-	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
tras.	bis	garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti							
ob. tras.	56	Digitalizzazione pratiche autorizzazione allo scarico, passo carraio, impianti elevatori	7 10	0%	0		X	X	OBIETTIVO IN CORSO Non ancora avviato.
	60	ATTIVITÀ ORDINARIA	10	46,7%	4,7				OBIETTIVI IN CORSO DI RAGGIUNGIMENTO 1- Affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico: Target entro giugno = ottenuto a maggio 2- Verifica e gestione raccolta RSU: Target 10 controlli annuali = ottenuti 5 3- Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute per tramite il programma Comuni-chiamo: Target 90% = ottenuto 97% 4- Sopralluogo entro 30 giorni dalla ricezione di una segnalazione di rifiuti abbandonati : target 20gg = ottenuti 10gg 5- Monitoraggio annuale dell'intervento di forestazione urbana denominato "Castrum Verde e Blu": target 1 reazione = in corso 6- Nomina del Responsabile della mobilità del personale, per l'approvazione dei piani di spostamento casa-lavoro: Target 31.12 = 7- PAIR - redazione delle ordinanze conformemente alle indicazioni di piano e comunicazione/informazione rivolta ai cittadini: Target 31.12 =
		Totale U.O.	100		47,0				

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di -2,07
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
ob. tras.	55	Reinternalizzazione dello sportello unico attività produttive (SUAP)	20	25%	5				OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Nel corso dei primi mesi dell'anno, a seguito della conferma circa la volontà della Giunta di procedere con il recesso dalla convenzione in essere con l'Unione Terre di Pianura per la gestione in forma convenzionata dello sportello unico attività produttive, si è lavorato per addivenire alla Deliberazione di Giunta e successivamente di Consiglio per procedere alla formalizzazione del recesso. Il secondo semestre dell'anno sarà improntato alla definizione della micro organizzazione del servizio al fine di procedere all'attivazione dello stesso con decorrenza 01.01.2026.

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
ob. tras.	56	Digitalizzazione pratiche autorizzazione allo scarico, passo carraio, impianti elevatori	10	10%	1		X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO Nei primi 5 mesi dell'anno 2024 si è proceduto con la digitalizzazione delle pratiche indicate con l'avanzamento del processo di scansione delle pratiche cartacee, nella seconda parte dell'anno si procederà con l'implementazione delle stesse all'interno del sistema gestionale in uso all'Area Tecnica e Patrimonio. Il dato percentuale sarà indicato successivamente in relazione all'effettiva % di pratiche scansionate e caricate a sistema e quindi concluse.
	61	ATTIVITÀ ORDINARIA	34 40	40,6%	13,8				OBIETTIVI IN CORSO DI RAGGIUNGIMENTO 1- Monitoraggio ed aggiornamento delle piattaforme di approvvigionamento digitale e degli ANAC FORM con l'implementazione delle varie fasi inerenti il ciclo di vita degli appalti: previsti 30gg = ottenuti 30gg 2- Aggiornamento trimestrale dell'anagrafe delle prestazioni: previsto per la fine di ogni trimestre = ottenuto 30.03 3- Trasmissione trimestrale dei dati degli appalti pubblici alla BDAP Target 30.01, 30.04, 30.7, 30.11 = regolarmente ottenuti i primi due 4- Alimentazione della piattaforma REGIS per il monitoraggio delle attività legate all'attuazione del PNRR e successivo ottenimento delle risorse finanziarie: previsto entro il 15 di ogni mese = regolarmente effettuato nelle 5 mensilità 5- Rendicontazione puntuale alla struttura del Commissario straordinario alla ricostruzione post-alluvione delle spese sostenute al fine di ricevere l'erogazione dei finanziamenti: trasmissione entro 15 giorni dall'adozione degli atti = ottenuto entro 15 gg 6- Rendicontazione dei costi sostenuti nell'anno 2025 per la realizzazione della nuova scuola media sul sistema informatico del MIUR. Target ≤ 20 gg dalla data di apertura della piattaforma = non vi è stata la necessità di

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									procedere a rendicontazione. 7- Predisposizione delle istanze per il ristoro dei maggiori prezzi ai sensi del D.L. 50/2022 relativamente all'appalto per la costruzione della nuova scuola media. Target ≤ 20 gg dalla data di apertura della piattaforma = non vi è stata la necessità di procedere a rendicontazione. 8- Inserimento degli "eventi" all'interno dell'osservatorio regionale di monitoraggio SITAR 2.0 relativamente agli affidamenti effettuati prima dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023. Target 30.03 30.06 30.09 31.12 = ottenuto 30.03
		Totale U.O.	100		27,3				

CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Cristina Bignami

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		POLIZIA LOCALE							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG: M.11.42.P.01.62 – Indicatore: 1) N. incontri effettuati con la cittadinanza, associazioni e volontari ≤ 2 2) controlli e verifiche periodiche del territorio per monitorare ed individuare le aree soggette a rischio ≤ 4 3) monitoraggio periodico delle attrezzature e strumentazioni in dotazione al servizio di Protezione Civile e loro funzionamento ≤ 4</i>
	62	Sicurezza, controllo e visibilità in luoghi di particolare interesse	15	46,8%	7	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO L'andamento delle attività risulta in linea con il cronoprogramma: Sono stati eseguiti n. 164 controlli mirati in riferimento alle limitazioni al traffico previste dal Piano Aria Integrato Regionale (P.A.I.R.), sono stati attivati n. 22 servizi serali, sono stati effettuati n. 65 controlli in postazioni fisse mirate, utilizzando la strumentazione in dotazione, è proseguita in modo costante l'attività di presidio dei parchi cittadini.
	63	Regolamento comunale del sistema di videosorveglianza e gestione dell'attività	8	20%	1,6	X	X		OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La ridefinizione e la stesura della bozza del regolamento e della delibera sono state completate. Attualmente, si stanno apportando gli ultimi aggiornamenti basandosi sulla documentazione relativa alla valutazione d'impatto, pervenuta all'inizio di giugno dalla ditta incaricata, e in collaborazione con il DPO. Tutti gli elaborati sono in fase di preparazione per essere presentati e approvati nel prossimo consiglio di luglio, unitamente alla delibera e al

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									regolamento. Operatori della PL hanno partecipato inoltre ad alcune giornate di studio per garantire l'aggiornamento sulle più recenti normative.
	64	Consulta per la sicurezza	9 15	-	-	X			L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE (con posticipo degli indicatori anche al 2026)
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	25%	7,5	X	X	X	OBIETTIVO REGOLARMENTE IN CORSO La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. A livello di Ente il risultato è pari a -14,22 gg. mentre, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Al 31/03/2025, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto dalla U.O. ottenendo il valore di -18,79
ob. tras.	37- bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6	-	-	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA DAL SECONDO SEMESTRE
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2	-	0	X	X	X	L'OBIETTIVO SI SVILUPPA NEL SECONDO SEMESTRE
	65	ATTIVITÀ ORDINARIA	30	55,9%	16,8				OBIETTIVI IN CORSO DI RAGGIUNGIMENTO 1- Pattugliamento del territorio. Target 940.000 ore = ottenute 400.519 2- Servizio di Polizia stradale – Piano Aria Integrato Regionale (PAIR). Taget 300 ore = ottenute 164

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
									3- Coordinamento dei servizio degli assistenti civici. Target 3.000ore = ottenuto 770 4- Controlli di Polizia Urbana. Target 400 = ottenuti 460 5- Protezione Civile. Target 1) ≥ 5 controlli di verifica mensili = ottenuti 2 2) nr. aggiornamenti/corsi di istruzione ogni 18 mesi=1 =ottenuto 1
		Totale U.O.	100		32,87				

UFFICI DEL SEGRETARIO

Responsabile: Letizia Ristauri

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		SEGRETARIO GENERALE							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30	-	-	X	X	X	NON HA GESTITO FATTURE DI ACQUISTO NEL PRIMO TRIMESTRE DEL 2025
	66	ATTIVITÀ ORDINARIA	70	68,8%	48,2				OBIETTIVI IN CORSO DI RAGGIUNGIMENTO (con modifica di due Target) 1- Gestione del modello organizzativo a livello comunale in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni: a) predisposizione PIAO Sez. anticorruzione: entro il 31.03 = ottenuto il 31.01 b) certificazione di avvenuta regolare pubblicazione degli atti della griglia appartenente ad alcune sezioni di Amministrazione Trasparente effettuata nei tempi: previsto 31.05 30.04 = ottenuto 31.05 c) sistematizzazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente: previsto 30.11 31.12 2- Adozione del nuovo codice di comportamento Target 31.03 = ottenuto 13.02 3- coordinamento PNRR attraverso controlli specifici: entro il 31.12 4- Organizzazione corso di formazione obbligatoria in materia anticorruzione entro il 31.12 5- Cura degli adempimenti necessari e preliminari per addivenire alla definizione ad opera della Giunta della nuova macro organizzazione dell'Area Sviluppo

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		SEGRETARIO GENERALE							
									Organizzativo e Affari Generali. Target 31.12 = ottenuto 13.03.
		Totale U.O.	100		48,2				



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

AREA INNOVAZIONE e SERVIZI AL CITTADINO

U.O. Innovazione e digitalizzazione

U.O. URP

U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale Servizi cimiteriali

U.O. Comunicazione

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
1	<i>Il digitale inclusivo per ridurre le disuguaglianze</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	5	50,7%
	Obiettivo associato con i seguenti Goal dell'agenda 2030: ● Goal 5 Parità di genere ● Goal 10 Ridurre le disuguaglianze		

Descrizione obiettivo

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

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

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

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

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

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

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

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

	Ottenuto	X	X	X	X	X							
	REALIZZAZIONE - ANNO 2026												
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Prosecuzione dell'alimentazione della mappa su First Life												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
	REALIZZAZIONE - ANNO 2027												
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione											
1	U.O. Comunicazione	Coadiuvare nella campagna comunicativa degli eventi sopra descritti										SI	
2	U.O. URP	Fornire informazioni all'utenza in merito alle iniziative										SI	
3	U.O. Servizi Culturali	Mettere a disposizione gli spazi in biblioteca e coordinare gli appuntamenti e l'apertura del punto di facilitazione										SI	
4	U.O. Servizi Sociali	Affiancamento nel progetto IoT per il sociale											
	Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato												
	Chiara Bergamini, Giovanni Parrella												
	Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità												
	Maria Luisa Smarrazzo, Raffaele Pomponio, Francesca D'Annunzio, Rita Rimondini, Letizia Orsoni, Chiara Pasotti, Miranda Marmi, Monica Tartarini, Referente esterno Ditta AdiMatica, Referente esterno Comunicazione, Regione Emilia Romagna, Unione TdP												
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione							
1	Raggiungimento dell'obiettivo di 519 cittadini unici serviti entro il 31.12.2025	60	nr. cittadini	519	352	67,8% (p.40,7)							
2	Avvio del progetto "Meno soli con gli oggetti intelligenti"	30	scadenza	30.04.25 31.12.25		0%							
3	Censimento di nuovi punti sulla mappa digitale per le donne	10	nr. luoghi di interesse censiti	≥ 10	34	100%							

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 Alla data del 31 maggio 2025 l'obiettivo è in corso di raggiungimento per i sub 1 e 3, mentre per il sub 2 (Progetto "Meno soli con gli oggetti intelligenti") ha subito una battuta d'arresto per cause indipendenti dall'Amministrazione e dalla U.O. Innovazione e Digitalizzazione, in particolare Lepida sta espletando la procedura per l'affidamento della realizzazione di un'App che sia di facile utilizzo da parte dei <i>care givers</i> in quanto la dashboard inizialmente proposta era stata sviluppata per un controllo da parte di personale di RSA. Per questo è verosimile slittare il raggiungimento dell'indicatore di risultato n° 2 al 31.12.2025. Per quanto riguarda il primo indicatore di risultato, relativo allo Sportello di facilitazione digitale presso la Biblioteca Comunale, il numero di cittadini unici serviti al 31 maggio è in linea l'obiettivo da raggiungere entro fine anno, ossia 519 cittadini unici serviti. Lo sportello sta avendo molto successo, gli slot del mercoledì mattina sono sempre tutti prenotati e il territorio di Castenaso si conferma - tra i comuni di Terre di Pianura - quello con il maggior numero di accessi, anche grazie al lavoro dei volontari del Centro L'Airone, partner del progetto. Per questo, nel secondo semestre 2025 l'ETS che gestisce lo sportello ha intenzione di rafforzare il servizio attraverso la figura di un volontario del Servizio Civile Digitale. Nei mesi di gennaio e febbraio 2025 lo sportello di facilitazione digitale ha offerto alle famiglie anche supporto nell'iscrizione dei figli a scuola. Sempre all'iscrizione ai servizi scolastici, sono stati dedicati anche due incontri di formazione di gruppo ad hoc in orario pomeridiano. Nei corsi di formazione, oltre alle tematiche già affrontate nel 2024, nel 2025 verranno proposti i seguenti argomenti: Nonni digitali, Acquisti on line, C.V. e ricerca lavoro online e Cercare casa online. Per quanto riguarda il terzo indicatore di risultato, relativo al Crowdmapping al femminile, la mappa digitale è in costante aggiornamento e sono stati inseriti ben 34 ulteriori punti di interesse, tra cui: Sportello per separazione e divorzio senza spese legali, Come ottenere agevolazioni e contributi per donne in difficoltà socio-economica. La metodologia del crowdmapping in ottica di genere ha evidenziato le differenze nell'uso dello spazio urbano e dei servizi e ha permesso di leggere la città di Castenaso da una nuova prospettiva.	

Sono emerse interessanti riflessioni in merito a temi quali la sicurezza, la mobilità sostenibile, gli spazi pubblici di aggregazione, nonché i servizi per il lavoro di cura che potranno costituire importante base di partenza per il Piano Urbanistico Generale in corso di adozione.

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
2	Formazione interna in ambito digitale <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2 5	50%

Descrizione obiettivo

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

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025

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

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

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto
1	Tutte le aree	Partecipazione ai corsi di formazione	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Chiara Bergamini, Giovanni Parrella			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Referente esterno ditta AdiMatica			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Somministrazione dei corsi in materia informatica suddivisi per classi a seconda del fabbisogno formativo come emerso dal questionario	50	scadenza	31.05.2025	17.04.25	100%
2	Report di comparazione tra gli esiti del questionario somministrato dopo i corsi di formazione e gli esiti del questionario somministrato nel 2024	50	scadenza	30.09.2025 31.12.2025		

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

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

--	--	--	--	--	--	--

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05

Al 31 maggio 2025 l'attività si sta svolgendo secondo le previsioni. Il 17 aprile si è tenuto il corso di formazione in presenza per i dipendenti livello base, consistente in quattro moduli da un'ora ciascuno: Concetti di base del pc e del sistema operativo; Uso del browser e sicurezza on line; Uso della posta elettronica Gmail; Google Drive, Calendar e Gemini.

Si prevede però uno scostamento rispetto alla seconda parte dell'obiettivo inizialmente previsto da completare entro settembre, in quanto il personale della U.O. Innovazione e Digitalizzazione sarà nei prossimi mesi prevalentemente impegnato nell'attività di implementazione del Fascicolo del Cittadino di Lepida, per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla misura PNRR 1.4.1, che si sta rivelando più complesso del previsto, nonché nelle attività necessarie ad addivenire alla completa dismissione del datacenter entro il 31/12/2025, come da atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 60 del 15/05/2025.

Si propone pertanto uno slittamento dei tempi di raggiungimento del presente obiettivo, che risulta secondario rispetto alle due priorità sopra descritte.

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

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE			Responsabile del procedimento	GIOVANNI PARRELLA
Collega mento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
	PROGRAMMA	08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.15	Cloud First		
	OB.OPERATIVO	P.08.1 3	Migrazione al cloud di tutti gli applicativi rimasti on premise		
	INDICATORE DI RISULTATO	Migrazione in cloud dei 5 applicativi restanti entro il 31.12.2026			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
2 - bis	NUOVO OBIETTIVO Dismissione Datacenter e passaggio totale al cloud <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	15	20%

Descrizione obiettivo	
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: Tributi, 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. Durante i primi mesi del 2025 è stato redatto lo studio di fattibilità tecnico-economica del progetto di dismissione del datacenter, con recesso anticipato al 1° gennaio 2026 dalla convenzione con l'Unione dei Comuni di Terre di Pianura per la condivisione dei server, che ha dato esito positivo (atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 60 del 15.05.2025). Pertanto è possibile ora introdurre questo nuovo obiettivo, prioritario e strategico per l'Amministrazione, in quanto porterà ad una maggiore autonomia, miglioramento dei tempi dell'assistenza informatica, oltre che maggiore sicurezza dei dati e possibilità di accesso agli applicativi da qualsiasi postazione di lavoro.	

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Adozione delibera di consiglio per il recesso anticipato dalla convenzione con l'Unione dei Comuni di Terre di Pianura per la condivisione del datacenter												
	Cronoprogramma attività da	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

	compiere												
	Previsto						X						
	Ottenuto												
2	Affidamento dei contratti per l'attività sistemistica finalizzata a replicare la struttura dei dischi di rete in Drive, creazione delle utenze in Google Workspace in sostituzione dell'Active Directory e predisposizione del back-up 3-2-1												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X	X	X	
	Ottenuto												
3	Acquisto delle licenze Microsoft Office, del NAS e dello spazio cloud per la terza copia del disaster recovery												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X	X	X	
	Ottenuto												
4	Affidamento contratti con le software house per la migrazione in cloud degli applicativi												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X	X		
	Ottenuto												
5	Acquisto Antivirus e Firewall												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto								X	X	X		
	Ottenuto												
6	Migrazione al cloud degli applicativi rimasti e contestualmente migrazione su Google Drive del materiale attualmente archiviato on premise												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto								X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto
1	Tutte le aree	Partecipazione ai corsi di formazione	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Chiara Bergamini, Giovanni Parrella			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Referente esterno ditta AdiMatica			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Invio proposta di Deliberazione di dismissione del datacenter e recesso anticipato dalla convenzione con l'Unione TdP per la condivisione dei server per l'approvazione in Consiglio Comunale	20	scadenza	30.06.2025		
2	Migrazione in cloud dei restanti applicativi	50	scadenza	31.12.2025		
3	Spegnimento del server J on premise e avvio utilizzo Google Drive per l'archiviazione documentale	30	scadenza	31.12.2025		

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
NUOVO OBIETTIVO	
Situazione al 31.05.2025	

Durante i primi mesi del 2025 è stato redatto lo studio di fattibilità tecnico-economica del progetto di dismissione del datacenter, con recesso anticipato al 1° gennaio 2026 dalla convenzione con l'Unione dei Comuni di Terre di Pianura per la condivisione dei server, che ha dato esito positivo (atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 60 del 15.05.2025)

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
3	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.2 - Abilitazione al Cloud per le PA locali <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	10	80%

Descrizione obiettivo

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

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

Il bando in oggetto, come tutti i bandi pubblicati dal MIT, è del tipo lump-sum, ossia il finanziamento è costituito da un importo fisso a prescindere dalla spesa sostenuta dal soggetto attuatore e viene erogato al raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero negli avvisi stessi. In particolare, per questo bando il finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di migrazione al cloud oggetto della candidatura, che verrà attestato mediante la compilazione e l'invio del questionario di Assessment con lo stato "completato" sulla piattaforma Padigitale2026. I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PADigitale2026, infatti, non devono alimentare il sistema informatico ReGiS in quanto sarà la Piattaforma stessa a comunicare con il suddetto sistema informatico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (SI/NO)
1	SIA Terre di Pianura	Affiancamento nella fase di passaggio al cloud per esportazione database da convertire	SI

2	Lepida	fornitore del cloud certificato Agid	SI
---	--------	--------------------------------------	----

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Completamento migrazione dei 14 servizi candidati (rapporto tra servizi migrati e servizi indicati come da migrare in candidatura) entro il 30/04/2025	80	%	100%	100% 09.01.25	100%
2	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP, check-list attestante il rispetto del requisito DNSH e contratto con il fornitore)	20	scadenza	30.11.2025 entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito positivo dell'asseverazione		

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

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

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103021828	PNRR M1.C1 Interventi per resilienza e innovazione	€ 121.992,00	€ 84.854,22	€ 37.137,78

	digitalizzazione e sicurezza nella PA - CUP: E91C22000420006			
--	--	--	--	--

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05

Al 31 maggio 2025 l'attività si sta svolgendo secondo il cronoprogramma e non si prevedono scostamenti rispetto alla parte di obiettivo da raggiungersi nella seconda metà dell'anno.

In data 9 gennaio 2025 sono state completate le attività di aggiornamento e migrazione dei restanti 7 servizi da migrare in cloud tramite il fornitore ADS. Nel mese di maggio è iniziato il caricamento del self assessment sulla piattaforma PaDigitale 2026, attività che si prevede di concludere entro il 30 giugno.

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
4	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)	5 15	0%

Descrizione obiettivo

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

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

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

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

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

- Inserimento del CUP entro 5 giorni dalla data di notifica pec dell'ammissibilità della domanda (il CUP

andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto) - attività realizzata nel 2022;

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

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

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

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

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

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

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

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025	
Nr.	Descrizione delle attività da compiere
	Configurazione e attivazione del pacchetto cittadino attivo con i quattro servizi on line: domanda di accesso agli atti, richiesta di permesso per passo carrabile, richiesta permesso per parcheggio invalidi, richiesta pubblicazione di matrimonio

1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X	X	X	
	Ottenuto												
2	Attestazione di conformità del sito e dei servizi on line al modello fornito dal Ministero mediante invio delle check list compilate attraverso il portale PA Digitale 2026												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto										X	X	X
	Ottenuto												
3	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento e relativi allegati												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le Aree e i Servizi dell'Ente	Per la stesura delle schede procedimento per il sito in base ai nuovi criteri e per l'implementazione dei quattro servizi	SI
2	SIA Terre di Pianura	Supporto nella realizzazione del progetto del sito	SI
3	Tavolo tecnico Lepida	Gruppo di lavoro	NO

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Chiara Bergamini, Giovanni Parrella	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Un istruttore per ogni UO dell'Ente per l'aggiornamento delle informazioni da inserire nelle schede procedimento sul nuovo sito, Referente esterno Ditta AdiMatica, SIA Terre di Pianura, Lepida

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Implementazione del pacchetto Cittadino Attivo con l'attivazione dei 4 servizi interamente on line	70	scadenza	30.09.2025 31.12.2025		
2	Invio delle check list di verifica di conformità e inserimento url del sito sul portale PaDigitale2026	20	scadenza	30.11.2025 31.12.2025		
3	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP e certificazione completamento attività)	10	scadenza	Entro un mese dalla data del certificato di regolare esecuzione		

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

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

Risorse finanziarie in entrata

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

Risorse finanziarie in uscita

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05

Nei primi mesi del 2025 la misura in oggetto ha subito alcuni rallentamenti dovuti alle difficoltà riscontrate da Lepida e Municipia nell'implementare soluzioni customizzate per gli oltre 85 enti riuniti nella stessa cordata. Tali difficoltà hanno portato l'Amministrazione a prendere in considerazione l'ipotesi di recedere dal contratto, ipotesi poi abbandonata in seguito alle garanzie e agli impegni assunti da Lepida con comunicazione protocollo n. 22580 in data 06.06.2025. Attualmente la data entro la quale è previsto il completamento delle attività è il 1° ottobre 2025.

Aggiornamento al 31/07 Stante il perdurare di difficoltà nella realizzazione della misura, imputabili ad un sovraccarico di lavoro di Lepida e Municipia per portare ad asseverazione gli oltre 85 enti coinvolti, rallentamenti che si sono protratti fino alla metà del mese di luglio e si sono sbloccate solo nelle ultime settimane, si reputa necessario richiedere al Dipartimento per la Transizione al Digitale una proroga della scadenza del cronoprogramma e conseguentemente si propone uno slittamento dei tempi di raggiungimento degli indicatori di risultato n. 1 e 2.

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
5	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.4 - "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)" <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>		20%
	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	5 15	
	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE	10	

Descrizione obiettivo

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

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

diventeranno totalmente digitali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025	
Nr.	Descrizione delle attività da compiere

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

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

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

	Ottenuto											
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti			Descrizione azione						Ottenuto		
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato												
Chiara Bergamini, Giovanni Parrella												
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità												
Paola Lambertini, Marina Costa, Laura Sasdelli												
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025				Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione			
1	U.O. Innovazione e Digitalizzazione: Adozione determina affidamento al fornitore				20	scadenza	entro 3 mesi dal decreto di finanziamento	08.04.25 (entro 74 giorni)	100%			
2	U.O. Anagrafe, Stato civile, Elettorale e U.O. Innovazione e Digitalizzazione: Emissione del primo atto di stato civile in formato digitale, chiusura dei registri cartacei e adesione all’ANSC				80	scadenza	entro 6 mesi dalla determina di affidamento- 15.12.2025					
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026				Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione			
1	U.O. Innovazione e Digitalizzazione: Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP e contratto con il fornitore)				100	scadenza	entro 1 mese dall’emissione del certificato di regolare esecuzione					
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027				Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione			
	Risorse finanziarie in entrata											
Nr. cap.	Descrizione capitolo				Previsto		Utilizzato		Differenza			
4024219/0	PNRR M1C1 Inv. 1.4.4 - Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) - CUP: E51F24002690006				€ 8.979,20		€ 8.979,20		€ 0			
	Risorse finanziarie in uscita											
Nr. cap.	Descrizione capitolo				Previsto		Utilizzato		Differenza			
202032185 9/60	PNRR M1C1 Inv.1.4.4 - Adesione allo Stato Civile Digitale ANSC - CUP: E51F24002690006				€ 8.979,20		€ 7.320,00		€ 1.659,20			
	Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo											

Situazione al 31/05

Alla data del 31 maggio 2025 l'attività si sta svolgendo secondo il cronoprogramma.

In data 24 gennaio 2025 è stato notificato il decreto di finanziamento e con Determinazione n. 147 del 08.04.2025 (quindi entro i 90 giorni previsti da cronoprogramma) è stato affidato alla Ditta Datagraph Srl l'appalto per lo sviluppo di una soluzione informatica di adeguamento del software in uso presso i Servizi Demografici per l'integrazione dell'ANSC in ANPR.

Non si prevedono scostamenti rispetto alla seconda parte dell'obiettivo da raggiungersi entro l'08.10.2025.

Aggiornamento al 31/7 Il fornitore (soggetto realizzatore) ha richiesto di posticipare la scadenza per il completamento delle attività al 15.12.2025, stante un sovraccarico di lavoro dovuto all'implementazione dello Stato Civile Digitale in molti Enti clienti. Pertanto in data 01.07.2025 è stata richiesta e ottenuta una proroga del cronoprogramma al Dipartimento per la Trasformazione Digitale. Si propone quindi una modifica dell'indicatore di risultato n. 2 con slittamento del termine al 15.12.2025.

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
5 - bis	NUOVO OBIETTIVO Partecipazione al bando PNRR Investimento 2.2.3 - "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	5	10%

Descrizione obiettivo

Il 4 febbraio 2025 il Dipartimento per la Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha pubblicato, nell'ambito del PNRR per il Digitale, Missione 1 Componente 1, il bando Investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE (Enti Terzi)" il cui scopo è adeguare le componenti informatiche delle piattaforme tecnologiche degli Enti terzi rispetto ai SUAP alle "Specifiche tecniche" approvate con decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione, del 26 settembre 2023.

Il bando in oggetto, come tutti i bandi pubblicati dal MIT, è del tipo lump-sum, ossia il finanziamento è costituito da un importo fisso a prescindere dalla spesa sostenuta dal soggetto attuatore e viene erogato al raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero negli avvisi stessi. In particolare, per questo bando il finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività previste dal bando, il completamento dell'adeguamento tecnologico alle specifiche tecniche di interoperabilità ed esito positivo del test della Black-box. I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PADigitale2026, infatti, non devono alimentare il sistema informatico ReGiS in quanto sarà la Piattaforma stessa a comunicare con il suddetto sistema informatico.

L'attività della UO Innovazione e Digitalizzazione nei primi mesi del 2025 si è concretizzata nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura in data 05/03/2025. In data 01/04/2025 è stata ricevuta la notifica di ammissione della candidatura e in data 02/04/2025 è stato preso il CUP: E91F25000220006 e inserito sulla piattaforma PA Digitale 2026 come da cronoprogramma (il CUP andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto).

In data 06/05/2025 è stata ricevuta la notifica del decreto di finanziamento. I prossimi passi consistono nelle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico, in particolare:

- Contrattualizzazione con il fornitore entro 120 giorni dalla notifica pec del decreto di finanziamento;
- Conclusione dell'attività di migrazione entro 270 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore;

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

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

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

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

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

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Trattativa diretta MEPA con il fornitore e redazione e approvazione della determina di affidamento												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X				
	Ottenuto												
2	Realizzazione delle attività di progetto (adeguamento e integrazione della soluzione applicativa)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto									X	X	X	X
	Ottenuto												

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

	Previsto	X	X	X	X	X	X							
	Ottenuto													
2	Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto						X	X	X					
	Ottenuto													
REALIZZAZIONE - ANNO 2027														
Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto													
	Ottenuto													
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione									Ottenuto			
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato														
Chiara Bergamini, Giovanni Parrella														
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità														
Personale ditta di assistenza informatica esterna														
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025			Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto		Ottenuto		% attuazione				
1	Adozione determina affidamento al fornitore			100	scadenza	03.09.2025								
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026			Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto		Ottenuto		% attuazione				
1	Completamento delle attività			80	scadenza	entro 9 mesi dall'affidamento al soggetto realizzatore								
2	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP e contratto con il fornitore)			20	scadenza	entro 1 mese dall'emissione del certificato di regolare esecuzione								
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027			Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto		Ottenuto		% attuazione				
Risorse finanziarie in entrata														
Nr. cap.	Descrizione capitolo			Previsto		Utilizzato		Differenza						

4024223/0	PNRR M1C1 Inv. 2.2.3 -Digitalizzazione SUAP e SUE Enti Terzi	€ 3.956,47	€ 0,00	€ 0,00
-----------	---	------------	--------	--------

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
202032186 0/60	PNRR M1C1 Inv.2.2.3 - Digitalizzazione SUAP e SUE Enti Terzi	€ 3.956,47	€ 0,00	€ 0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				
NUOVO OBIETTIVO				
Situazione al 31.05.2025				
L'attività della U.O. Innovazione e Digitalizzazione nei primi mesi del 2025 si è concretizzata nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura in data 05/03/2025. In data 01/04/2025 è stata ricevuta la notifica di ammissione della candidatura e in data 02/04/2025 è stato preso il CUP: E91F25000220006 e inserito sulla piattaforma PA Digitale 2026 come da cronoprogramma. In data 06/05/2025 è stata ricevuta la notifica del decreto di finanziamento.				

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
6	Integrazione software con Piattaforma Notifiche Digitali (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)	10	0%
Descrizione obiettivo			
Nel corso del 2023, a seguito della candidatura e ammissione al finanziamento PNRR misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, il Comune di Castenaso ha effettuato l'onboarding sulla piattaforma ed effettuato le prime due notifiche per i servizi candidati nel bando: Sanzioni per violazioni al Codice della Strada e Ordinanze senza pagamento, raggiungendo così gli obiettivi previsti dal bando e ottenendo			

l'erogazione del finanziamento. Ora si tratta di rendere fluida l'attività di notifica mediante integrazioni dei software che permettano di interagire automaticamente con la piattaforma, senza necessità di inserimento manuale da parte dell'operatore comunale.

Il presente obiettivo consiste quindi nel contrattare con i principali fornitori di software l'integrazione con l'interfaccia del partner tecnologico e avviare le integrazioni automatizzate, a partire dal software in uso presso l'Ufficio Tributi e presso la Polizia Locale. Questo permetterà un notevole risparmio di tempo lavoro da parte degli uffici comunali, oltre che una riduzione del costo delle notifiche (che laddove possibile verranno effettuate esclusivamente con modalità digitale attraverso la piattaforma, eliminando completamente il cartaceo) e una maggior certezza dei tempi di notifica. Per la realizzazione delle integrazioni potranno essere applicati i risparmi ottenuti dai bandi PNRR.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Avvio delle trattative con le due principali software house fornitrici degli applicativi in uso presso la UO Tributi e presso il Comando di Polizia Locale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X						
	Ottenuto			X	X	X							
2	Trattativa diretta MEPA con il fornitore del software CityWare in uso presso la UO Tributi e redazione e approvazione della determina di affidamento.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X	X	X			
	Ottenuto												
3	Gestione dell'appalto, verifica delle attività di integrazione e avvio del processo automatizzato delle notifiche per accertamenti tributari												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto										X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Trattativa diretta MEPA con fornitore software Concilia in uso presso la PL e affidamento processo di integrazione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X									
	Ottenuto												

2	Gestione dell'appalto, verifica delle attività di integrazione e avvio del processo automatizzato di notifiche per violazioni al CdS												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X						
	Ottenuto												
3	A regime, esecuzione delle notifiche della UO Tributi e delle sanzioni per violazioni al CdS esclusivamente tramite la piattaforma PND												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Chiara Bergamini, Giovanni Parrella	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Elettra Giosuè, Daniela Bianchi, Elisa Galli, Cristina Bignami, Attilio Melillo, Francesco Guidi, Valerio Davide Franchi	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Adozione determina affidamento del processo di integrazione al fornitore del software in uso presso la UO Tributi	20	scadenza	30.09.25		

2	Integrazione dell'applicativo Cityware con l'interfaccia E-fil ed avvio del processo automatizzato delle notifiche per accertamenti tributari attraverso la PND	80	scadenza	31.12.25		
---	---	----	----------	----------	--	--

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				
Situazione al 31/05 Alla data del 31 maggio 2025 il cronoprogramma si sta svolgendo secondo le previsioni e non si prevedono scostamenti rispetto al raggiungimento dell'obiettivo. Da segnalare l'impiego della piattaforma SEND già dal mese di maggio 2025 per l'invio delle notifiche relativi agli avvisi di accertamento relativi alle rette scolastiche.				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
7	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	7 19	40,1%
	U.O.: INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile procedimento: Giovanni Parrella		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	PROGRAMMA – 01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Chiamate di assistenza	2025	Tempo medio di risposta	50	Tempo medio di risposta	3 gg.		3	1		20,1
2	Definizione obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici (art. 9 comma 7 DL 179/2012 convertito in L. 221/2012)	2025	Pubblicazione obiettivi per l'annualità 2024	20	Data	31/3		31/3	24/3		20
3	Dichiarazione di accessibilità degli strumenti informatici (art. 9 comma 7 DL 179/2012 convertito in L. 221/2012)	2025	Aggiornamento dichiarazione di accessibilità anno 2024 sul portale Agid	30	Data	23/9		23/9			
Il totale dei pesi deve fare:				100							40,1

Note agli obiettivi	
1	
2	

Indicatori di attività										
Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore di consuntivo 2014		Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1801	Ced - Servizi Informatici	180100	Nr. PC totali in uso (compresi quelli al servizio dell'utente e portatili) suddivisi in:	131		187	135	174	167	
1801	Ced - Servizi Informatici	180101	(1) Nr. PC a servizio dell'utenza (Computer house, Bilblioteca, Informagiovani ecc.)	22		21	6	22	26	
	Ced - Servizi Informatici	180118	(2) Nr. Totale PC in uso presso gli uffici comunali e presso i dipendenti di cui:	102		166	127	144	133	
1801	Ced - Servizi Informatici	180102	(2.1) Nr. PC desktop in uso	88		127	83	101	80	
1801	Ced - Servizi Informatici	180103	(2.2) Nr. PC portatili in uso	14		39	44	43	53	
	Ced - Servizi Informatici	180119	(3) Nr. Totale PC in uso presso gli organi istituzionali di cui:	7		8	2	8	8	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore di consuntivo 2014		Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1801	Ced - Servizi Informatici	180104	(3.1) Nr. PC desktop in uso	6		6	0	6	5	
1801	Ced - Servizi Informatici	180105	(3.2) Nr. PC portatili in uso	1		2	2	2	3	
1801	Ced - Servizi Informatici	180107	Nr. server fisici da gestire (in uso)	7		3	3	6	5	
1801	Ced - Servizi Informatici	180108	Nr. server virtuali da gestire (in uso)	42		68	70	64	51	
1801	Ced - Servizi Informatici	180109	Nr. stampanti da gestire (in uso)	74		38	33	52	48	
1801	Ced - Servizi Informatici	180110	Nr. scanner da gestire (in uso)	2		4	5	4	4	
1801	Ced - Servizi Informatici	180112	Nr. di interventi effettuati su chiamata per la soluzione di problemi urgenti sul sw e hw	468		280	848	515	868	
1801	Ced - Servizi Informatici	180113	Nr. atti (delibere e determine)	37		n.d	35	36 determine + 9 delibere = 45	27 determine + 4 delibere = 31	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore di consuntivo 2014		Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1801	Ced - Servizi Informatici	180114	Nr. fornitori da gestire	34		26	23	18	26	
1801	Ced - Servizi Informatici	180115	Nr. riunioni/incontri con altri Enti	7		n.d.	28	43	40 incontri + 42 tavoli Lepida = 82	
1801	Ced - Servizi Informatici	180116	Nr. certificati digitali rilasciati/aggiornati	8			9	4	20	
1801	Ced - Servizi Informatici	180117	Nr. corsi di formazione interna	5		0	3	3	3	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Chiara Bergamini	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Giovanni Parrella	Istruttore informatico
Personale esterno ditta AdiMatica	

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

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
8	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	64 70	41,7%
	U.O.: URP	Responsabile procedimento: Paola Lambertini		
	MISSIONE – 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.11 ALTRI SERVIZI GENERALI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Gestione del protocollo cartaceo e Procedimenti di competenza e su delega in front office e on line da erogare all'utenza - mantenimento degli standard consolidati	annuale	1 a) tipologie di procedimenti erogati ai singoli utenti in front office con modalità individuale su appuntamento, permettendo così di ridurre il tempo di attesa e ottimizzando il procedimento per il cittadino	40	numero	58		58	58		16,7
		annuale	1 b) Gestione segnalazioni/ reclami/ suggerimenti da parte dell'utenza ricevuti in front office /telefono /mail/comuniciamo-mantenimento e/o leggero scostamento (max 1 giorno) dei tempi di risposta rispetto al valore storico (il riscontro per gli utenti è comunque conseguente alla risposta fornita dai servizi)	30	tempo	30 gg.		30 gg.	20 gg.		12,5
2	Accessibilità quotidiana (tutti i giorni lavorativi) di fasce orarie per accessi degli utenti previo	annuale	Apertura al pubblico quotidiana dal lunedì al venerdì dello sportello URP, su appuntamento	20	giorni/settimana	5/5		5/5	5/5		8,3

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	appuntamento										
3	Sportello Spid, per i cittadini che richiedono l'identità digitale valida per tutti i servizi on-line della Pubblica Amministrazione a livello nazionale, e dei privati che decideranno di adeguare i loro servizi, utilizzabile da computer, tablet e smartphone.	annuale	Tempo medio annuo di erogazione servizio di rilascio identità digitale	10	minuti	15 minuti per utente già registrato, 30 minuti per utente da registrarsi		20 minuti per utente e già registrato, 30 minuti per utente e da registrarsi	20 minuti		4,2
Il totale dei pesi deve fare:				100							41,7

Note agli obiettivi

--	--

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1210	urp e protocollo	121000	Nr. contatti ricevuti (utenti sportello, mail, informazione sulle modalità	12658	Da sportello: 10071(di cui 9619 urp 452 cimiteriali)	14487	16405	14758	19195	19007	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
			rilascio carte identità).		Da mail: 3919 totale contatti 13990						
1210	urp e protocollo	121006	Nr licenze caccia e provvedimenti conseguenti	160	158	139	142	126	116	102	
1210	urp e protocollo	121010	Nr atti consegnati agli utenti per conto di altri uffici, contratti loculi e repertorio, uso saltuario sale comunali	1065	1576	*869	1839	1941	2836	2403	
1210	urp e protocollo	121011	Nr segnalazioni e reclami	1272	1371	1634	2299	1468	1273	1148	
1210	urp e protocollo	121022	Nr cessioni fabbricato	306	228	*178	165	205	301	183	
1210	urp e protocollo	121023	Nr contrassegni invalidi rilasciati e consegnati	174	165	*130	107	235	219	279	
1210	urp e protocollo	121026	Nr.iscrizioni/cancellazioni/trasferimenti Anagrafe canina	396	785	*650	745	1310	1279	1524	
1210	urp e protocollo	121033	Nr pagamenti pos	857	791	*435	1251	1066	1492	1761	
1210	urp e protocollo	121034	Nr certificati anagrafici su delega del Sindaco (stati di famiglia, residenza, ecc.)	2110	2040	*1069	644	213	20**	/	
1210	urp e protocollo	121030	Nr atti protocollati in front-office con consegna documentazione da parte del cittadino	13511	14738	15498	3081 in front office – 12116 pec	3016 in front office - 1674	3307	3268 front office - 527 pec	
1210	urp e	121036	Autentiche varie tra cui	530	575	*439	536	417	495	585	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	protocollo		autentiche PRA e per referendum e proposte di legge (nel 2017 non sono state presentate proposte di legge o iniziative referendarie)								
1210	urp e protocollo	121015	Rilascio Carta Identità Elettronica (CIE) e annotazione per donazione organi, adeguamento procedura a disposizioni	1907: 1741 elettroniche e 166 carte identità cartacee	1677 elettroniche e 84 cartacee	*962 elettroniche e 35 cartacee	2612 CIE 63 cartacee	1938 CIE e 41 cartacee	2604 CIE e 34 cartacee	2543 CIE e 54 cartacee	
1210	urp e protocollo	121018	Spid/identità digitale CIE autenticazione utenti per servizi on line	200	182	425	189	113	152	36 spid 87 cie	
1210	urp e protocollo	121021	Prenotazioni appuntamenti per conto del cittadino in Questura per rilascio/rinnovo passaporti tramite procedura on line	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	8	15	7	
1207	Messi comunali	120702	Nr. atti notificati	578	658	346 (attività di notifiche da enti esterni sospesa durante il periodo marzo	400	770	511	498	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
						maggio 2020 per disposizioni governative e di sospensione e procedimenti)					
1207	Messi comunali	120704	Nr. atti pubblicati in albo pretorio	1222	1333	1058	888	1355	1317	1357	

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

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

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Chiara Bergamini	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Paola Lambertini	Responsabile U.O. - Istruttore Direttivo
Smarrazzo Maria Luisa	Istruttore amministrativo
Francesca D'Annunzio al 50%	Istruttore amministrativo

Pomponio Raffaele	Istruttore amministrativo
Strazzari Sabrina	Operatore esperto
Malek Ebrahimian Alfi	Operatore esperto
Donati Claudia	Operatore esperto

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

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
9	<i>Celebrazione matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	8 10	41,7%

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

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

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

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

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	

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

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

1	Soddisfacimento delle richieste dell'utenza di celebrazione dei matrimoni al di fuori degli orari di lavoro degli uffici comunali (numero di richieste evase/ numero di richieste pervenute)	100	percentuale	100%	100%	41,7%
---	--	-----	-------------	------	------	-------

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1						

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31.05.2025 Al 31 maggio l'attività si sta svolgendo secondo quanto programmato e non si prevedono variazioni rispetto alla tempistica di raggiungimento dell'obiettivo. Al 31 maggio sono stati celebrati n. 3 matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro.	

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
10	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	44 48	45,4%
	U.O.: ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI	Responsabile procedimento: Paola Lambertini		
	MISSIONE – 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE MISSIONE - 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	PROGRAMMA – 01.07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE PROGRAMMA - 12.09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	ANAGRAFE – Mantenimento dello standard attuale per la registrazione della pratica anagrafica rispetto alla tempistica di legge	annuale	Rispetto dei tempi attuali di registrazione delle dichiarazioni di residenza	8	n. gg	2		2	2		3,3
2	STATO CIVILE Mantenimento dello standard attuale per la registrazione atti di Stato Civile	annuale	Rispetto dei tempi attuali di registrazione eventi: nascita -matrimonio-morte-cittadinanza: 2a) iscrizioni 2b) trascrizioni	8	n. gg	2a) 1 2b) 7		2a) 1 2b) 7	2a) 1 2b) 7		3,3
3	ELETTORALE Mantenimento standard attuale dei procedimenti rispetto alla tempistica di legge: Revisioni dinamiche e Revisioni semestrali	annuale	Elettorale – revisioni dinamiche e semestrali 3a) dinamiche prima tornata 3b) dinamiche seconda tornata	8	tempo	3a) 10.1 – 10.7 3b) 31.1 – 31.7		3a) 10.1 – 10.7 3b) 31.1 – 31.7	3a) 02.1 – 22.4-23.5 3b) 23.1 – 20.03-10.04-		3,2

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			3c) semestrali elenco preparatorio 3d) semestrali formazioni elenco 3e) semestrali variazione liste sezionali/ generali			3c) febbraio / agosto 3d) 4.4. - 10.10 3e) 7/6-10/12		3c) febbraio/ agosto 3d) 4.4. - 10.10 3e) 7/6 - 10/12	24.04-09.05 3c) febbraio 3d) 1.4. -		
4	Separazioni e divorzi	annuale	Separazioni e divorzi – mantenimento del tempo previsto per l'annotazione degli accordi stragiudiziali di separazione e per gli accordi di divorzio	8	tempo	7<14		7<14	7<14		3,3
5	Unioni civili e convivenze di fatto	annuale	Unioni civili - annotazione in schede/iscrizione in registro comprese tra 7 < 14 giorni	4	tempo	7<14		7<14	7<14		1,7
6	Adempimenti periodici (comunicazioni ad enti esterni - Istat)	annuale	Comunicazione dati con cadenza giornaliera/mensile	6	tempo	Entro l'ultimo giorno di ogni mese		Entro l'ultimo giorno di ogni mese	Entro l'ultimo giorno di ogni mese		2,5
7	Accessibilità quotidiana (tutti i giorni)	annuale	Si ritiene di garantire,	8	giorni/	5/5		5/5	5/5		3,3

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	lavorativi) di fasce orarie per accessi degli utenti		l'accessibilità quotidiana agli uffici da parte dell'utenza quindi dal lunedì al venerdì, come modalità di servizio particolarmente esteso		settimana						
8	POLIZIA MORTUARIA E SERVIZI CIMITERIALI - gestione istanze di riordino allo scadere delle concessioni - obiettivo di mantenimento	annuale	evasione del totale delle istanze presentate nell'anno solare entro massimo 30 giorni dalla presentazione (per la parte amministrativa)	5	percentuale (n. istanze evase / istanze presentate)	100%		100%	100%		2,1
9	POLIZIA MORTUARIA E SERVIZI CIMITERIALI - istruttoria delle nuove concessioni - obiettivo di mantenimento	annuale	evasione del totale delle istanze presentate nell'anno solare entro massimo 30 giorni dalla presentazione (per la parte amministrativa)	5	percentuale (numero istanze evase/n. istanze presentate)	100%		100%	100%		2,1
10	POLIZIA MORTUARIA E SERVIZI CIMITERIALI - gestione pratiche da funerale - obiettivo di mantenimento	annuale	evasione del totale delle istanze presentate nell'anno solare (per la parte amministrativa) entro due giorni dalla richiesta	8	tempo	entro 2 giorni		entro 2 giorni	entro 2 giorni		3,3
11	POLIZIA MORTUARIA E SERVIZI CIMITERIALI - gestione scadenze concessioni - obiettivo di mantenimento	annuale	pubblicazione annuale all'albo pretorio delle scadenze delle concessioni	6	scadenza	entro il 02 novembre		entro il 02 novembre	elenco scadenze verificato e pronto, avvisi per lapidi già		

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
									consegnati agli Op. Necrofori		
12	SERVIZI CIMITERIALI - bollettazione illuminazione votiva - obiettivo di mantenimento	aprile	12 a) - elaborazione avvisi con pagoPA e invio agli utenti	5	scadenza	31 ottobre		30 aprile	30 aprile		2,1
		annuale	12 b) - gestione segnalazioni e reclami utenze lampade votive	5	% segnalazioni gestite	100%		100%	100%		2,1
		annuale	12 c) - gestione istanze di rimborso	5	% istanze gestite	100%		100%	100%		2,1
13	Esumazioni ordinarie (recupero inumazioni da funerali dal 2005 al 2007 campo n. 13)	2025	Programmazione ed esecuzione delle esumazioni ordinarie	11	numero di esumazioni nell'anno			74	74		11
■ Il totale dei pesi deve fare:				100							45,4

Note agli obiettivi

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170500	Certificati emessi attestato di irreperibilità	▼	▼		0	0	61	71	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170501	Certificati di residenza	▼	▼		126	117	269	233	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170502	Certificati storico residenza (automatico)	▼	▼		53	166	156	219	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170503	Certificati Residenza Aire	▼	▼		0	1	4	7	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170504	Certificati Stato di famiglia	▼	▼		116	167	185	194	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170505	Certificati Stato famiglia alla data della morte	▼	▼		6	4	1	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170506	Certificati possesso Carta di Identità	▼	▼		0	0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato	170507	Certificati Modello 308	▼	▼		0	0	0	0	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	civ.Elettoral e										
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170508	Certificato di Emigrazione	▼	▼		7	23	5	2	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170509	Certificati Stato di famiglia Aire	▼	▼		0	0	0	2	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170510	Certificati Cont.Nasc. Resid. Cittad. Es.Vita	▼	▼		462	187	20	18	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170511	Certificati Cont. Nasc. es. vita.st. civ. pol. (AIRE)	▼	▼		0	0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170512	Certificati Contest. Nasc.st. civ. (AIRE)	▼	▼		0	0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170513	Certif. Cont.Nascita. Residenza Citt.St.civ.	▼	▼		10	54	295	214	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170514	Certificati Autentica di copia	▼	▼		0	0	15	13	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170515	Certif. Autentica di Firma	▼	▼		0	0	2	1	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170516	Certificati Autentica di Foto e Firma	▼	▼		0	0	92	117	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170517	Certificati Legaliz. Foto	▼	▼		0	0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170518	Certificati di Cittadinanza	▼	▼		0	3	6	4	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170519	Certificati Stato libero	▼	▼		22	46	55	85	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170520	Certifi. Esistenza in vita	▼	▼		4	10	14	21	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170521	Certificati Risultanza Anagrafica di Nascita	▼	▼		0	0	13	14	
1705	Anagrafe/ Stato	170522	Certificati di Matrimonio	▼	▼		31	10	57	66	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	civ.Elettoral e										
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170523	Certificati di Vedovanza	▼	▼		1	1	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170524	Certificato di morte Anagrafica	▼	▼		0	1	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170525	Certificato iscrizioni nelle liste elettorali	▼	▼		505	91 scostamento dovuto al fatto che non vi sono state raccolte firme per proposte di legge o Referendum	158	1939 scostamento dovuto al fatto che vi sono state raccolte firme per proposte di legge o Referendum e le elezioni comunali che hanno richiesto il rilascio dei certificati elettorali per i sottoscrittori delle liste presenti alle elezioni e per i candidati delle liste stesse.	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170526	Certificati Godimento dei diritti politici	▼	▼		0	4	2	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170528	Certificato di morte con generalità	▼	▼		0	0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170529	Certificato di matrimonio	▼	▼		31	22			
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170530	Certificato di morte senza generalità	▼	▼		90	98	136	116	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170531	Certificato di nascita	▼	▼		0	0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170532	Certificato di nascita con generalità	▼	▼		87	86	115	81	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170533	Estratto di matrimonio	▼	▼		84	159	221	250	
1705	Anagrafe/ Stato	170534	Estratto di morte	▼	▼		25	27	81	87	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	civ.Elettoral e										
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170535	Estratto di morte con generalità	▼	▼		0	0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170536	Estratto di nascita	▼	▼		34	92	114	156	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170537	Estratto di nascita con generalità	▼	▼		0	0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170538	Stato di famiglia alla data	▼	▼		16	13	2	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170539	Certificato storico stato di famiglia	▼	▼		16	27	41	52	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170565	Totale certificati rilasciati	2000 (lo scostamento rispetto alla previsione è dovuto al fatto che dal 14.8.2018 il Sia è riuscito a rimettere in funzione il sistema di interrogazione da parte degli Enti	1387	*1153	1742	1355	2.120	3962	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
				esterni per il rilascio certificati (solo alcune tipologie) denominato Ana-Cner,							
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170542	Pratiche di immigrazioni	480	510	491	565	617	591	558	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170543	Pratiche di emigrazioni	304	370	368	400	412	377	405	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170544	Pratiche Aire	30	16	19	44	70	27	91	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170545	Cambio abitazione	178	231	*178	258	241	188	195	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170546	Statistiche anagrafiche	12	1	1	1	0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170547	Statistiche stato civile	12	13	12	13	13	13	13	
1705	Anagrafe/ Stato	170548	Rilevazioni statistiche elettorali	2	2	2	2	2	2	2	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	civ.Elettoral e										
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170549	Pratiche pensione	0	0	0	0	0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170550	Atti di nascita	156	174	158	127	159	152	156	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170551	Atti di morte	172	197	183	212	208	191	222	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170552	Atti di matrimonio	95	133	73	113	76	96	101	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170553	Pubblicazioni	68	58	42	62	59	72	72	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170554	Atti di cittadinanza	59	76	60	53	74	85	92	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170555	Permessi di seppellimento	65	72	60	43	86	78	101	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170557	Annotazioni su atti di nascita morte matrimoni	320	0	***173	263	204	303	296	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170558	Attribuzione codici fiscali	156	200	*127	97	//	0	0	
1705	Elezioni	170200	Cancellazioni elettorali	430	622	316	522	535	433	583	
1705	Elezioni	170201	Iscrizioni elettorali	484	762	542	622	764	688	817	
1705	Elezioni	170202	Rilascio tessere elettorali 1° immissione	484	762	542	622	764	688	817	
1705	Elezioni	170203	Rilascio duplicati tessere elettorali	1415 (scostamento dovuto a elezioni politiche 4 marzo 2018 e referendum fusione 7 ottobre 2018)	799	*243	42 scostamento dovuto al fatto che non si sono svolte elezioni nel 2021	584	30 scostamento dovuto al fatto che non si sono svolte elezioni nel 2023	579	
1705	Elezioni	170204	Iscritti liste elettorali maschi e femmine	484	762	542	622	764	688	817	
1705	Elezioni	170205	Consultazioni elettorali	2	2	2	0	2	0	2	
1705	Elezioni	170206	Iscriz. albo scrutatori Presidenti seggio Giudici popolari	16	56	31	23	12	113	18	
1705	Elezioni	170207	Cancellazioni albo scrutatori Presidenti seggio Giudici popolari	15	51	35	53	20	49	18	
1705	Stato civile	170559	Separazioni e divorzi	11	21	14	27	10	16	13	
1705	Anagrafe/	170560	Contatti diretti con utenti	6476	4462	800 (rilevati)	1200	1781	1810	1990	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	Stato civ.Elettoriale		(utenza rilevata con mangiacode sino al 2019 e con agenda informatica dal 2020)	(rilevazione fatta da mangiacode-sistema "webSi"; lo scostamento rispetto alla previsione è dovuto al fatto che il mangiacode informatico WebSi è stato installato il 2.8. 2018 e quindi la previsione 2018 è stata fatta in parte su stima e in parte su rilevazioni dell'eliminacode precedentemente installato a Casa Bondi che non copriva delle postazioni di front office dei servizi demografici	(rilevazione fatta da mangiacode e WebSi)	da agenda informatica condivisa di prenotazione appuntamenti secondo la mappatura degli accessi prevista dal protocollo covid per accesso degli utenti agli uffici)	(rilevati da agenda informatica condivisa di prenotazione appuntamenti secondo la mappatura degli accessi prevista dal protocollo covid per accesso degli utenti agli uffici)				
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170561	Contatti indiretti (richieste e-mail, pec, fax)	3800	3450 da protocollo; 2011 da mail semplice; 1 da fax. tot. 5462	5000 (mediamente 4 contatti/giorno per ogni operatore mappati da - registro delle chiamate dei vari numeri interni - mail e pec ricevute	7000 (mediamente 6 contatti/giorno per ogni operatore mappati da - registro delle chiamate dei vari numeri interni - mail e pec ricevute - fax (in	7500	7650	8400	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
						- fax (in misura residuale)	misura residuale)				
1705	Stato civile	170562	Unioni civili e convivenze di fatto (legge in vigore dal 5.6.2016)	3	1	14	14	17	24	20	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170563	Rilascio autorizzazioni cremazioni	105	132	32	68	112	59	49	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	105012 2	Rilascio autorizzazioni cremazioni (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	▼	182	126	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170564	Rilascio autorizzazione trasporto salme /resti mortali	127	100	**49	80	128	75	96	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	105012 3	Rilascio autorizzazione trasporto salme /resti mortali (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	▼	192	150	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoral e	170566	Rilascio autorizzazioni Affidamento e dispersioni ceneri	40	44	16	49	64	64	24	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	105012 4	Rilascio autorizzazioni Affidamento (2022 valore cumulativo	▼	▼	▼	▼	▼	1	3	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
			con Stato Civile)								
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050125	Rilascio autorizzazioni dispersioni ceneri (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	▼	88	68	
1705	Stato civile /	170567	DAT informazioni e registrazione L. 219/17	34	25	10	10	6	7	17	
1705	Leva /	170568	Leva – Richiesta certificati e formazione leva militare	30	66	70	56	95	85	70	
10501	ufficio amm. Cimitero	1050109	Nr tumulazioni	totale 216 Salme 73 resti 31 ceneri 85 traslazioni in ossario 8 traslazioni fuori Castenaso nr. 8 traslazioni da altro cimitero 11	102salme +117 ceneri totali funerali 294	**Funerali : 154 tumulazioni i da funerali 66 54 ceneri 6 da lavori di riordino	Funerali : 164 tumulazioni i da funerali 76 79 ceneri 29 da lavori di riordino	Funerali : 143 tumulazioni i da funerali 53 86 ceneri 50 da lavori di riordino	sostituito dai nuovi indicatori sotto		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050126	Funerali (istruttorie)	175	204	154	164	143	132	150	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050127	Funerali, Tumulazioni salme	73	97	66	76	50	58	53	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050128	Funerali, Tumulazioni ceneri	76	84	54	79	86	86	96	
10501	Polizia Mortuaria /	1050129	Funerali, tumulazione salme/resti mortali per	▼	5	1	2	3	2	4	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	Cimiteriali		ricongiungimento coniugi -TRI								
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050130	Funerali, tumulazione resti ossei per ricongiungimento familiare -TRI	▼	0	3	7	4	1	2	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050131	Funerali, tumulazione ceneri per ricongiungimento coniugi/ familiare -TRI	▼	12	4	8	6	5	3	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050132	Funerali, dispersione ceneri in Giardino dei Ricordi	▼	23	6	5	2	2	1	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050133	Funerali, dispersione ceneri in Giardino dei Ricordi per ricongiungimento coniugi	▼	0	0	0	0	2	0	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050134	Funerali inumazioni	17	24	11	17	15	14	9	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050135	Camera Mortuaria, registrazioni soste ed emissioni	65	102	88	79	73	21	12	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050136	Richieste Lavori (istruttorie per scadenze concessioni)	84	45	38	61	84	86	84	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050137	Richieste Lavori, nr. di defunti	▼	▼	▼	▼	128	119	131	
10501	Polizia	105013	Lavori, Tumulazioni salme	▼	5	1	1	4	2	31	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	Mortuaria / Cimiteriali	8									
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050139	Lavori, Tumulazioni ceneri	▼	33	21	29	50	49	22	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050140	Lavori, tumulazione resti ossei	▼	4	17	20	6	9	7	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050141	Lavori, dispersioni ceneri in Giardino dei Ricordi	▼	18	4	9	20	29	10	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050142	Lavori, dispersioni ceneri fuori Cimitero	▼	17	9	10	19	69	43	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050143	Lavori, tumulazioni in ossario comune	▼	3	6	3	6	17	3	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050144	Lavori, riordini tumulazioni in posizioni di nuova concessione	▼	▼	▼	▼	▼	16	5	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050145	Lavori, riordini tumulazioni in posizioni già in concessione	▼	▼	▼	▼	▼	51	20	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050146	Lavori, riordini in campi di mineralizzazione	6	8	3	0	8	3	1	
10501	Servizi Cimiteriali	1050118	Dispersioni ceneri area interna cimitero	20	23 + 17 (sul territorio)	**6+ 9 sul territorio	5	22	31+ 69 fuori cimitero	sostituito dai nuovi indicatori sopra	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
10501	Servizi Cimiteriali	1050112	Nr traslazioni verso altri cimiteri	8	0	1	9	1	17	7	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050147	esumazioni straordinarie	0	0	0	0	0	0	0	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050148	estumulazioni straordinarie	0	0	0	0	0	0	0	
10501	Servizi Cimiteriali	1050120	Nr esumazioni-estumulazioni	Tot. 146 124 estumulazioni +1 esumazione da campo indecomposti +21 esumazioni da funerali	0	**26	1	153	0 +239		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050149	esumazioni ordinarie	22	0	0	0	0	0	56	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050150	estumulazioni ordinarie	124	0	26	1	153	239	103	
10501	Uff amm cimitero	1050117	Concessioni perpetue (trasformate ex regolamento) in scadenza 2018	14	0	2	192	188	188	indicatore non più in uso	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050151	Concessioni in scadenza nell'anno (gestione avvisi su lapidi, elenco all'Albo Pretorio)	120	55	124	348	222	120	181	
10501	Servizi	105015	Concessioni perpetue	209	198	198	192	188	185	185	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	Cimiteriali	2	ancora in essere								
10501	Servizi Cimiteriali	1050153	Concessioni perpetue permutate con temporaneità prevista dal Reg.to	11	0	0	6	4	3	0	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050154	utenti ricevuti	577	500	115	62	102	105	127	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050155	Protocollo collazione documenti in arrivo (rilevato da Gestionale di Protocollo)	277	315	296	207	430	659	345 (da ADS in quanto Datagraph non più consultabile)	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050156	Protocollo collazione documenti in uscita (rilevato da Gestionale di Protocollo)	23	29	20	3	103	506	293 (da ADS in quanto Datagraph non più consultabile)	
10501	Servizi Cimiteriali	1050157	gestione fax (rilievo manuale)	266	346	50	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	1050158	Preventivi rilasciati (da Nuovo Gestionale Cimiteriale)	▼	▼	▼	▼	▼	103	135	
10501	Polizia Mortuaria /	1050159	gestione telefonate (entrata/uscita, rilievo	1107	1589	1563	2117	2684	2518	2799	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	Cimiteriali		manuale)								
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050160	gestione mail (entrata/uscita, rilievo manuale)	279	456	1501	1664	3912	4619	3193	
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050161	Istruttorie formali Cimiteriali	300	348	334	344	383	346	371	
10501	ufficio amm. Cimitero Servizi Cimiteriali	1050114	Nr complessivo contratti	170	164	152	159	146	166	142	
10501	Servizi Cimiteriali	1050162	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 40 - da Funerali	▼	62	50	52	36	43	80	
10501	Servizi Cimiteriali	1050163	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 50 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	▼	4	
10501	Servizi Cimiteriali	1050164	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 60 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	▼	3	
10501	Servizi Cimiteriali	1050165	Nr. contratti nuove concessioni anticipate loculi anni 40	▼	10	6	8	7	2	7	
10501	Servizi Cimiteriali	1050166	Nr. contratti nuove concessioni anticipate loculi anni 50	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	1050167	Nr. contratti nuove concessioni anticipate loculi anni 60	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi	105016	Nr. contratti nuove	▼	3	3	0	0	2	1	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	Cimiteriali	8	concessioni loculi anni 40 - da Lavori								
10501	Servizi Cimiteriali	1050169	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 50 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	1050170	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 60 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	1050171	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 40 - da Funerali	▼	33	20	21	21	21	25	
10501	Servizi Cimiteriali	1050172	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 50 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	▼	4	
10501	Servizi Cimiteriali	1050173	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 60 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	▼	4	
10501	Servizi Cimiteriali	1050174	Nr. contratti nuove concessioni anticipate ossari anni 40	▼	▼	▼	▼	▼	▼	2	
10501	Servizi Cimiteriali	1050175	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 40 - da Lavori	▼	5	13	11	11	13	4	
10501	Servizi Cimiteriali	1050176	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 50 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	1	
10501	Servizi Cimiteriali	1050177	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 60 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	0	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
10501	ufficio amm. Cimitero	1050115	Nr rinnovi/proroghe contratti scaduti/appendici contrattuali -	Rinnovi 29 vulture 114	Rinnovi 19 vulture 70 appendici 45	7rinnovi 20 vulture 12 appendici	50 rinnovi 53 vulture 50 appendici	47 rinnovi 42 vulture 54 appendici	sostituito dai nuovi indicatori sotto		
10501	Servizi Cimiteriali	1050178	Nr. contratti rinnovi Loculi anni 40 (2017/2018 valore unitario con rinnovi ossari)	29	14	27	73	32	59	8	
10501	Servizi Cimiteriali	1050179	Nr. contratti rinnovi Loculi anni 50	▼	▼	▼	▼	▼	▼	2	
10501	Servizi Cimiteriali	1050180	Nr. contratti rinnovi Loculi anni 60	▼	▼	▼	▼	▼	▼	3	
10501	Servizi Cimiteriali	1050181	Nr. contratti proroga Loculi anni 25	▼	▼	▼	▼	▼	▼	28	
10501	Servizi Cimiteriali	1050182	Nr. contratti proroga Loculi al raggiungimento del 20° anno decesso salma	▼	▼	▼	▼	▼	▼	1	
10501	Servizi Cimiteriali	1050183	Nr. contratti rinnovi Ossari anni 40 (2017/2018 valore unitario con rinnovi loculi)	*	5	13	11	15	12	0	
10501	Servizi Cimiteriali	1050184	Nr. contratti rinnovi Ossari anni 50	▼	▼	▼	▼	▼	▼	1	
10501	Servizi Cimiteriali	1050185	Nr. contratti rinnovi Ossari anni 60	▼	▼	▼	▼	▼	▼	19	
NUOVO	Servizi Cimiteriali	1050186	Nr. contratti proroga Ossari anni 25	▼	▼	▼	▼	▼	▼	3	
10501	Servizi	105018	Nr. contratti vulture	114	76	72	53	45	57	32	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	Cimiteriali	7	loculi/Tombe di Famiglia (2017/2018 valore unitario con voltture ossari)								
10501	Servizi Cimiteriali	1050188	Nr. contratti voltture ossari (2017/2018 valore unitario con voltture ossari)	*	14	15	0	3	9	19	
10501	Servizi Cimiteriali	1050189	Nr. rinunce Loculi	88	58	36	86	122	72	80	
10501	Servizi Cimiteriali	1050190	Nr. rinunce Ossari	0	7	2	5	4	9	10	
10501	Servizi Cimiteriali	1050191	Lampade votive richieste allacci	51	68	12	58	74	67	55	
10501	Servizi Cimiteriali	1050192	Lampade votive richieste distacchi	94	125	11	105	56	79	84	
10501	Servizi Cimiteriali	1050193	Lampade votive richieste voltture utenze da interessato	52	63	7	32	13	49	25	
10501	Servizi Cimiteriali	1050194	Lampade votive chiusure coattive	8	4	5	48	87	29	30	
10501	Servizi Cimiteriali	1050195	Lampade votive segnalazioni disservizi	26	29	1	25	12	23	36	
10501	Servizi Cimiteriali	1050116	Nr solleciti pagamento lampade votive	72	55	0 (la bollettazione è partita nel settembre 2020 e quindi non	0	80	87	49	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
						è stata compiuta entro fine anno alcuna attività di sollecito)					
10501	Servizi Cimiteriali	1050121	Nr. posizioni di utenti gestite per servizio illuminazione votiva (è risultato un notevole calo di richiesta del servizio, un congruo numero di luci è stato spento coattivamente per mancati pagamenti protratti nel tempo)	2042	1963	1923	1867	1794	1747	1645	

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

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

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

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

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Chiara Bergamini	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Paola Lambertini	Responsabile U.O. - Istruttore Direttivo
Marina Costa	Istruttore amministrativo

Laura Sasdelli	Istruttore amministrativo
Francesca D'Annunzio al 50%	Istruttore amministrativo
Raffaella Zini	Funzionario Responsabile Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali
Rosalia Demma	Operatore esperto

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

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
11	Comunicazione Integrata <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	34 35	90%

Descrizione obiettivo

Il contesto in cui si sviluppa la comunicazione e l'informazione delle Pubbliche Amministrazioni è profondamente e rapidamente mutato nel corso degli ultimi anni: da sottolineare la maggior complessità che la funzione ha acquisito nel tempo, in quanto ai canali tradizionali (sito internet istituzionale, newsletter e periodico cartaceo) si sono affiancati i moderni social network con i propri contenuti innovativi (immagini, video, ecc.) dai quali è impossibile prescindere per raggiungere tutte le fasce della popolazione interessata. Ciò porta alla necessità di dotarsi di un piano della comunicazione integrato, che adotti un approccio globale e sinergico sfruttando al meglio e in maniera coordinata i vari strumenti di comunicazione a disposizione dell'Ente.

La nuova Amministrazione eletta a giugno 2024 si pone tra i propri obiettivi quello di innovare completamente la strategia comunicativa, facendo un salto di qualità, definendo l'immagine e il branding dell'Ente al fine di migliorare la visibilità e conseguentemente la partecipazione dei cittadini alla costruzione e alla valutazione delle politiche pubbliche. Tale obiettivo non può essere raggiunto con risorse interne, in quanto occorrono professionalità adeguate e specificamente formate. Pertanto si intende affidare un nuovo appalto triennale per il servizio di comunicazione istituzionale dell'Ente ad agenzia specializzata in grado di fornire le risorse umane necessarie per realizzare un approccio integrato alla comunicazione, superando il metodo talvolta frammentato e la separazione tra le diverse funzioni tipica delle amministrazioni pubbliche, promuovendo una gestione integrata, trasversale e collaborativa dei processi. L'obiettivo è quello di sviluppare una cultura della comunicazione a 360°, in grado di permeare tutto l'Ente e garantire maggiore efficacia, tempestività e coerenza nei flussi informativi interni ed esterni.

Nei primi mesi del 2025, l'attività della UO Comunicazione consisterà pertanto nella redazione dei documenti di gara (capitolato speciale d'appalto, relazione tecnico illustrativa, criteri di aggiudicazione, requisiti di partecipazione, determina a contrarre) da fornire alla CUC dell'Unione Terre di Pianura per la gestione della procedura aperta.

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

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

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

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (SI/NO)
1	Ufficio gare Unione Terre di Pianura	Procedura d'appalto	SI

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Chiara Bergamini	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Personale CUC Terre di Pianura	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Determina di affidamento nuovo appalto	100	scadenza	31/05/2025	11/06/25	100%

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

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

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103001233/11	Servizi di comunicazione - spese per comunicazione	€ 48.000,00	€ 27.991,81	€ 20.008,19

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05

Al 31 maggio 2025 l'attività relativa all'obiettivo si sta svolgendo secondo quanto previsto, al netto di un piccolo ritardo (inferiore ai 30 giorni) nell'adozione della determinazione di presa d'atto dell'aggiudicazione e impegno di spesa dovuto ad una necessità di rettifica del bando causa mero errore materiale nell'indicazione del codice CPV da parte della CUC dell'Unione dei Comuni di Terre di Pianura che ha comportato uno slittamento della data di scadenza per la presentazione delle offerte dall'11/03/2025 al 24/03/2025 quindi un posticipo di 13 giorni.

In data 15 e 17 aprile 2025 si è riunita la commissione giudicatrice per l'esame delle 9 (nove) offerte tecniche complessivamente ricevute tramite la piattaforma Sater entro il termine previsto dal bando di gara.

Successivamente, la CUC dell'Unione ha avviato le procedure per la verifica dei requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario. Nel frattempo il personale della UO Comunicazione di Castenaso ha preso contatti preliminari con la ditta prima in graduatoria: Kitchen Soc.Coop. al fine di velocizzare il passaggio di consegne previsto per il 3 giugno.

Il Settore Gare e Contratti dell'Unione dei Comuni di Terre di Pianura ha aggiudicato la gara con determinazione n.250 del 22/05/2025 e il Comune di Castenaso ha preso atto dell'aggiudicazione e impegnato la relativa spesa con determinazione n. 264 del 11/06/2025.

In data 3 giugno 2025 è stato firmato il verbale di consegna del servizio in via d'urgenza nelle more della sottoscrizione del contratto ed ha pertanto preso il via il nuovo appalto per quanto riguarda l'attività ordinaria. Nei prossimi mesi sono previsti incontri tra il team di professionisti di Kitchen e il personale comunale finalizzati a stabilire un corretto flusso di lavoro, oltre che la strategia complessiva volta a definire l'immagine e il branding dell'Ente al fine di migliorare la visibilità e conseguentemente la partecipazione dei cittadini alla costruzione e alla valutazione delle politiche pubbliche.

Sono previsti anche momenti formativi, volti a diffondere nei dipendenti coinvolti una cultura della comunicazione a 360° e a trasferire nuove skill digitali e comunicative.

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
12	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	30 35	60%
	U.O.: COMUNICAZIONE	Responsabile procedimento: Chiara Bergamini		
	MISSIONE – 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Sito internet istituzionale e canali social (Facebook e Instagram) – obiettivo di mantenimento: aggiornamento pagina Facebook istituzionale, gestione e aggiornamento sito internet istituzionale – Newsletter settimanale. Attività trasversale di collegamento e pubblicizzazione eventi istituzionali promossi e curati da altre aree comunali.	annuale	Aggiornamenti e inserimento avvisi ed eventi sito internet, pagina Facebook e Profilo Instagram	30	scadenza	5 gg dalla richiesta		5 gg dalla richiesta	3 gg in media dalla richiesta		12,5
2	Coordinamento e redazione periodico comunale “Castrum Nasicae” – obiettivo di mantenimento	annuale	Periodico comunale: numero prodotti annui –	25	numero	6		6	3		10,4
3	Servizio Comunicazione – obiettivo di mantenimento: gestione dell'informazione in uscita tramite la redazione di comunicati stampa; opuscoli e guide informative e infografiche	annuale	Mantenimento del numero degli iscritti alla newsletter settimanale	9	numero	2185 avvisi novità 2114 eventi al 31/12/2		2185 avvisi novità 2114 eventi	2196 avvisi e novità 2125 eventi		9

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
						4					
4a	Profilo Facebook – obiettivo di miglioramento: incrementare il numero dei follower con un migliore e più accattivante piano comunicativo	annuale	Incremento percentuale del numero di follower della pagina FB	18	%	6962 follower		Incremento del 5% al 31/12/25 rispetto al 31/12/24	7174 follower Facebook (+ 3%)		10,8
4b	Profilo Instagram – obiettivo di miglioramento: incrementare il numero dei follower con un migliore e più accattivante piano comunicativo	annuale	Incremento percentuale del numero di follower della pagina IG	18	%	1841 follower		Incremento del 10% al 31/12/25 rispetto al 31/12/24	2018 follower Instagram (+ 9,61%)		17,3
Il totale dei pesi deve fare:				100							64,6

Note agli obiettivi

1	
2	
3	

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valori di consuntivo 2023	Valori di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
5206	Comunicazione	121038	Castrum realizzati	6	4	2	6	6	6	6	
1104	Ufficio Stampa	121039*	Comunicati stampa	324 (lo scostamento rispetto agli anni precedenti deriva dal fatto che dal 1.1.2018 Castenaso ha aderito al servizio settimanale di rassegna stampa della Città metropolitana di Bologna che elabora la rassegna)	Comunicati fatti nr. 30 – rassegna stampa con inserito città di castenaso nr. 339 articoli	217 +56	293 + 48	329+25	32	26	
5206	Comunicazione	121019	Post facebook	274	407	645	700	720	700	683	
5206	Comunicazione	121020	Gestione pagina Instagram Comune Castenaso - nr foto pubblicate	14	3	5	21	76	55	414	
5206	Comunicazione	520601	Numero follower su pagina Facebook	ND	ND	ND	4550	5446	6058	6962	
5206	Comunicazione	520602	Numero follower su profilo Instagram	ND	ND	ND	1066	1230	1374	1841	
5206	Comunicazione	520603	Iscritti alla Newsletter avvisi	ND	ND	ND	2155	2268	2353	2185	
5206	Comunicazione	520604	Iscritti alla Newsletter eventi	ND	ND	ND	2113	2201	2276	2114	
5206	Comunicazione	520605	Incontri con Città	12	12	2	3	4	3	3	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valori di consuntivo 2023	Valori di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
			Metropolitana per coordinamento Ufficio Stampa (gestione convenzione)								

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

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

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



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

AREA RISORSE UMANE

U.O. Sviluppo organizzativo e Risorse umane

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
13	<i>Progetto di formazione continua</i>	22 25	30%

Descrizione obiettivo

L'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti della Pubblica Amministrazione è un obiettivo valorizzato dall'Ente nell'ambito del benessere organizzativo, nella consapevolezza anche dell'incidenza di tale competenza rispetto all'utenza, nonché esplicitato dalla circolare del Ministero della Pubblica amministrazione del 2025.

Pertanto, nell'ambito della gestione e valorizzazione del personale, l'Ente programma la propria attività formativa per permettere l'acquisizione, l'aggiornamento e l'accrescimento/potenziamento delle competenze professionali di ciascuno, al fine di favorire il miglioramento degli ambienti di lavoro e conseguentemente anche l'aumento dei livelli di produttività.

Perseguendo tali scopi, oltre alla formazione **obbligatoria** in materia di anticorruzione, trasparenza e sicurezza sul lavoro, l'U.O. Risorse Umane cura la ricerca e l'organizzazione di interventi di formazione **continua**, con azioni formative di aggiornamento e approfondimento, mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico e anche di carattere **trasversale**, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.

L'ente adotterà tutti gli strumenti messi a disposizione, tra cui la piattaforma Syllabus istituita da Formez, nonché l'adesione annuale ai corsi istituiti dall'INPS con il bando denominato **Valore PA** che rappresentano un'ulteriore opportunità di formazione altamente specializzata per l'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti dell'Ente.

Considerata la rilevanza della formazione e la sua incidenza nei confronti del cittadino, altro importante obiettivo dell'U.O. Risorse Umane è quello di mantenere l'aggiornamento annuale del **Piano della Formazione dell'Ente**, per permettere interventi di formazione efficaci e mirati al reale accrescimento delle competenze del personale.

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

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

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

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

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

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Aggiornamento del Piano della Formazione del Personale nell'ambito del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO)	30	scadenza	entro il 30/03/25	Il piano è stato approvato ed inserito nel PIAO con delibera n. 17/2025 del 30/01/25	100%

2	Effettuare una formazione efficace mediante la supervisione del personale dipendente coinvolto nell'attività di formazione obbligatoria	70	nr dipendenti formati / nr dipendenti coinvolti nel progetto di formazione	100%	Questa attività è prevista nella seconda metà dell'anno per cambio RSPP	
---	---	----	--	------	---	--

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05/25

Con riferimento all'**indicatore di risultato n.1**, l'U.O., in collaborazione con i Responsabili delle altre Aree ed a seguito dell'introduzione della direttiva Zangrillo, ha ampliato i temi della Formazione del personale dipendente della pubblica amministrazione ed ha redatto il Piano della Formazione dell'Ente, che è stato approvato dalla Giunta con deliberazione n. 17/2025.

Inoltre, nel 2025 l'Ente ha aderito al bando "Valore Pa" dell'INPS e in accordo con le Responsabili di Area, l'U.O. Risorse Umane ha individuato in data 20.05.2025 il proprio fabbisogno selezionando n. 2 corsi di formazione per l'iscrizione di n. 4 dipendenti a ciascun corso (numero massimo di posti disponibili). I suddetti corsi scelti, se approvati dall'INPS, saranno oggetto di una selezione interna per selezionare i candidati idonei, fissata per il prossimo mese di settembre.

Riguardo all'**indicatore di risultato n.2**, nei primi mesi dell'anno si è svolta una nuova gara di affidamento per scadenza della precedente per il cambio del Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione (al quale è affidata la formazione in materia di sicurezza del D.Lgs. 81/08) e del Medico del lavoro competente: ne consegue che i corsi previsti, in scadenza, saranno erogati nella seconda metà dell'anno.

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
14	Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: Letizia Ristauri	40 43	45,8%
	U.O.: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	Responsabile procedimento: Claudia Vietri		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.10 - RISORSE UMANE		

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Costituzione provvisoria del fondo risorse decentrate	Gennaio-Febbraio-Marzo	Determina approvazione provvisoria fondo risorse decentrate	12	Scadenza			31/01	Determina n.20 del 24/01/2025		12
2	Elaborazione puntuale cedolini stipendi	Annuale	Elaborazione stipendi e trasmissione dei flussi netti al Tesoriere entro il giorno 22 del mese di riferimento	20	Scadenza			Entro il giorno 22 del mese di riferimento	I cedolini sono stati regolarmente emessi nei tempi previsti		8,3
3	Puntuale chiusura mensile cartellini	Annuale	Chiusura e quadratura totalizzatori entro il giorno 15 del mese successivo (in assenza di segnalazioni e di anomalie)	10	Scadenza			Comunicazione ai responsabili circa la chiusura del cartellino entro il 10 del mese successivo a quello di considerazione e chiusura entro il 15 dello stesso	La chiusura dei cartellini risulta regolare e nei tempi prefissati		4,2

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
								mese			
4	Consegna dei buoni pasto spettanti ai dipendenti	Annuale	Trattasi della estrapolazione, controllo e comunicazione dei buoni pasto maturati da tutti i dipendenti e successiva consegna a questi ultimi attraverso il caricamento sulla tessera elettronica	5	Scadenza			Consegna dei buoni pasto entro il 20 del mese successivo	I buoni pasto vengono erogati entro il 15 o 20 del mese successivo		2,1
5	Monitoraggio della spesa del personale per il lavoro flessibile ex art 9 comma 28 del D.L. 78/2010	Annuale	a)Invio monitoraggio annuale all'OIV b)Periodica verifica della spesa afferente al lavoro flessibile ogni qualvolta si provvede ad una modifica per il controllo del superamento del suo limite.	2 5 8	Scadenza			a)31/01 b)Aggiornamento del limite lavoro flessibile entro 15 giorni dall'evento	Invio effettuato con protocollo n. 2784 del 31/01/2025 In occasione dell'imminente variazione di bilancio, l'U.O. ha monitorato e aggiornato il dato per il controllo del limite		2 2,1
6	Calcolo della capacità assunzionale propedeutico all'Adozione e modifica del	Annuale	Adozione del Programma Triennale del Fabbisogno del personale a seguito		Scadenza			Adozione	Informativa di giunta il 12/06/2025		

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	Programma Triennale del Fabbisogno del personale		dell'approvazione del Rendiconto per il calcolo della capacità assunzionale. Adozione del piano per modifiche richieste nel corso dell'anno	9 6				annuale entro il 31 maggio Adozione del Piano per eventuali modifiche intervenute entro 15 giorni dalla richiesta			9
7	Elaborazione contratto decentrato provvisorio (preintesa) e definitivo	Annuale	a)Elaborazione della versione provvisoria del Contratto Decentrato (preintesa) per l'annualità 2025; b)Redazione del contratto decentrato e sua sottoscrizione delle sigle sindacali c)Elaborazione degli allegati obbligatori denominati: relazione tecnico-finanziaria	7 9 6 5 3	Scadenza			entro il 30/11 entro il 31/12 entro il 31/12			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			e tecnico-illustrativa e successivo invio sul portale ARAN								
8	Corsi D.Lgs. 81/2008	Annuale	Organizzazione dei corsi obbligatori di sicurezza base in relazione al rischio con i relativi aggiornamenti, nonché corsi di PS e VVF e corsi aggiuntivi indicati dal RSPP per le mansioni specifiche	6	Scadenza			Per i neo assunti entro 6 mesi dalla data di assunzione. Per tutti gli altri a scadenza degli stessi	Solo per l'annualità in corso, a causa del cambio del fornitore per l'erogazione dei corsi della sicurezza, gli stessi saranno programmati, se scadenti, nella seconda metà dell'anno		2,5
9	Pubblicazione e aggiornamento della sezione "Personale" all'interno di Amministrazione Trasparente	Annuale	Puntuale aggiornamento della sezione "Personale" all'interno dell'amministrazione trasparente del sito comunale. Questo obiettivo è coerente con l'accessibilità prevista dal D.L. 80/2021.	4	Scadenza			Aggiornamento Tassi di assenza trimestrale della sezione entro il: 31/03- I trim entro il 15/04 30/06 - II trim entro il 15/07 30/09 – III trim entro il 15/10 31/12 – IV trim entro il 15/01 anno successivo	La sezione del Personale della pagina di amministrazione trasparente è stata regolarmente aggiornata. Sono stati pubblicati i tassi di assenza del 1° trimestre entro		0,8

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
								e Immediata pubblicazione per le selezioni pubbliche	il 15/04		
10	Selezioni di personale. Produzione e pubblicazione dei documenti necessari all'espletamento delle procedure selettive (concorsi, mobilità, art. 110 e art. 90 e interpelli).	Annuale	Pubblicazione determina di nomina della commissione e ammissione candidati Pubblicazione determina di conclusione della procedura selettiva	6	scadenza			180 giorni dalla pubblicazione del bando	SI (vedi note)		2,5

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
11	Conto annuale delle spese di personale per il MEF	Annuale	Relazione al conto Rilevazione del conto annuale	3	scadenza			31/05 30/09	21/05/2025		1,3
Il totale dei pesi deve fare				100							45,8

Note agli obiettivi

5	Obiettivo inserito a seguito della Delibera della Corte dei Conti – Sezione di Controllo della regione Emilia Romagna n. 233 del 16 ottobre 2021 con la quale venne accertato il superamento del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 in materia di spesa per il personale a tempo determinato o con rapporto di lavoro flessibile: il monitoraggio è continuo, quindi l'aggiornamento del report viene effettuato ogni volta che si modifica la richiesta di personale appartenente a questa categoria.
10	Sono state concluse in data 10/04/2025 due selezioni ex art. 110 rispettivamente pubblicate il 23/12/2024 e 31/12/2024

Indicatori di attività

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025
1203	Servizio personale	120304	Nr. assunzioni a tempo determinato (compr. proroghe)	1	1	3		2	0	0	
1203	Servizio personale	120305	Nr. Contratti individuali sottoscritti (comprese variazioni)	5	10	2	31	17	16	14	
1203	Servizio personale	120324	N. contratti interinali – (escluso scuola) (compr. proroghe)	6	6	5	13	4	0	1	
1203	Servizio personale	120306	Nr. cedolini elaborati	1044	980	1006	1192	1303	1247	1386	
1203	Servizio personale	120307	Nr. accertamenti sanitari (D.Lgs.81/2008)					42	60	56	
1203	Servizio personale	120308	Nr.Circolari/direttive predisposte		5	3	0	3	Nel 2024 abbiamo predisposto n. 3 circolari per i Responsabili EQ		
1203	Servizio personale	120309	Nr. corsi organizzati e a cui hanno partecipato i dipendenti				1	4	19	4	
1203	Servizio personale	120310	Nr. dipendenti partecipanti a corsi interni					12	>70 considerando i corsi interni organizzati nell'anno 2023 (privacy, smivap e benessere organizzativo)	>70 tra Syllabus, DPO, Sportello SMART	
1203	Servizio	120315	Nr. riunioni delegazione		17	10	8	8	8	7	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025
	personale		trattante								
1203	Servizio personale	120323	Nr. comandi gestiti (in entrata e in uscita)	7	5	8	11	2	6	3	
1203	Servizio Personale	120316	Nr. infortuni sul lavoro	1	3	1	0	0	1	1	
1203	Servizio personale	120317	Nr. visite fiscali richieste	2	2	1	0	0	1	0	
1203	Servizio Personale	120318	Nr. determine	52	63	89	205	102	98	191	
1023	Servizio Personale	120320	Nr. modifiche orario di lavoro e/o turni	Modifiche effettuate su richiesta del dipendente e monitorate attraverso la comunicazione per vie brevi (esempio, email)				20	40	7	
1203	Servizio Personale	120325	Nr. denunce attivate LPU richieste dalla segreteria (<i>nr richieste esitate dall'Ufficio</i>)				4	4	procedimento di competenza dell'U.O. legale e contratti dal 2023 All'U.O. personale resta in capo la denuncia INAIL per la copertura assicurativa	15	
1203	Servizio Personale	120326	Nr. procedure selettive attivate (<i>concorsi pubblici, mobilità, aste di collocamento, mediante comunicazione obbligatoria</i>)				11	9	6	8	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025
			<i>di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 o richiesta di pubblicazione in G.U.)</i>								
1203	Servizio Personale	120327	Nr. certificati di servizio (verranno considerati esclusivamente i certificati trattati ed inviati)				69	24	21	31	
1203	Servizio Personale	120328	Nr. fascicoli trasferiti per pensionamento ovvero per trasferimento dipendenti (mediante applicativo dedicato al protocollo o divergente che consenta di monitorare il trasferimento compiuto)				6	2	1	1	
1203	Servizio personale	120329	Nr. aggiornamenti realizzati nella sezione Amministrazione Trasparente – Personale di cui D.Lgs.33/13 (per inserimento e/o completamento delle informazioni afferenti al personale dipendente la cui pubblicazione è obbligatoria per legge nella sezione appositamente dedicata)				1	6	10 Aggiornamento con i cv delle Responsabili di Area + incarichi del personale dipendente + inserimento del conto annuale + inserimento della performance del personale +	10	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025
									aggiornamento dotazione organica aggiornata		
1203	Servizio personale	120330	Nr. creazione di schede informative e modulistica in formato editabile destinata al personale dipendente in ordine ai principali istituti <i>(All'interno della sezione "Area Riservata" verranno completate le schede informative destinate a tutto il personale dipendente e già diligentemente predisposte in parte nell'anno 2021 in ordine ai principali istituti interessanti la materia della gestione del personale)</i>				28	6	5	2	
1203	Servizio personale	120331	Nr. rapporti con enti terzi in relazione agli esiti delle procedure concorsuali espletate <i>(attività propedeutica e fondamentale per l'Ente allo scopo di massimizzare la celerità ed economicità delle assunzioni programmate con il piano triennale del fabbisogno del personale in corso)</i>				18	2	8	1	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025
1203	Servizio personale	120332	Nr. protocolli in uscita (verifica dei protocolli in uscita attraverso l'applicativo utilizzato e trasmessi dalla U.O. "Sviluppo organizzativo e risorse umane")				206	212	172	158	
1203	Servizio personale	120333	Pratiche previdenziali (preparazione dei fascicoli per il consulente e relativo invio all'INPS delle risultanze)				37	57	26	16	

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

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



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

AREA AFFARI GENERALI

U.O. Segreteria Generale

U.O. Bandi, Best Practice e Nuove Convenzioni
Pubblico/Privato

U.O. Affari Legali

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
15	Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: CLAUDIA CARINI	59 65	51%
	U.O.: BANDI, BEST PRACTICE E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO PRIVATO	Responsabile procedimento: CLAUDIA CARINI		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA –		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Ricerche opportunità di finanziamento per l'Ente	Tutto l'anno	Informativa in Giunta di presentazione opportunità di finanziamento non onerose per l'Ente o comunque il cui apporto sia ricompreso in attività dell'Ente	50	Nr	2 Informativa di Giunta		2-7 Informativa di Giunta	5 Vedi note		36
2	Ricerca, approfondimento delle migliori pratiche per l'amministrazione comunale	Tutto l'anno	Studio delle "migliori pratiche" attuate a livello locale, regionale e nazionale in grado di migliorare l'efficienza dei procedimenti dell'Ente o di risaltare quest'ultimo per innovatività. Lo studio viene riportato all'interno della Giunta Comunale affinché possa esprimersi in ordine alla	15	Nr			1 Informativa di Giunta	Vedi nota 2		

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			volontà di procedere con l'implementazione della buona pratica. L'attività di studio può essere misurata con il suo output ovvero con l'informativa sottoposta alla Giunta nella quale si rappresenta l'analisi dei benefici (interni organizzativi o esterni cittadini), metodo di implementazione e successivo monitoraggio.								
3	Preparazione attività di supporto dell'U.O.	2025	Affidamento del servizio di aggiornamento delle candidature utile all'U.O.	15	Scadenza			Affidamento servizio entro il 30/06/2025	Vedi nota 3		15

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
4	Rendicontazione attività di partecipazione alle opportunità di finanziamento e best practice	Annuale	Attività di rendicontazione alla Giunta delle opportunità di finanziamento esaminate e tradotte in candidature proposte dall'Ente e report in ordine alle best practice di cui è stata richiesta ai servizi interessati l'implementazione, eventualmente corredata da eventuali criticità riscontrate nella loro implementazione	20	Annuale			N. 1 Relazione			
Il totale dei pesi deve fare:				100							51

Note agli obiettivi

1	Ad inizio 2025 è ripresa a pieno ritmo l'attività di monitoraggio delle opportunità di finanziamento: sino al 31/05/25, sono state presentate 5 informative alla Giunta, di cui 2 relative a nuovi bandi di cui si proponeva l'adesione e 3 informative riepilogative della situazione complessiva dei bandi attualmente in corso. In considerazione di quanto precede, si è deciso di aggiornare il target dell'obiettivo uniformandosi alla ripresa dell'attività.
2	Si provvederà a redigere l'informativa nel secondo semestre dell'anno 2025.
3	Il servizio di supporto alla ricerca di opportunità di finanziamento è stato affidato all'operatore economico Cica Consulenze s.r.l. con determina 243 del 03/06/2025
4	La relazione verrà redatta alla fine del secondo semestre dell'anno 2025 e darà conto dell'attività compiuta dall' U.O. Bandi e Best practice nel corso dell'anno 2025.

Indicatori di attività

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valori di consuntivo 2023	Valori di previsione 2024	Valori consuntivo 2024			
1221	Bandi e Best Practice	122101	N. bandi finanziamento approfonditi con successivo riscontro all'Assessore di riferimento	5	8	5			
1221	Bandi e Best Practice	122102	N. informative alla Giunta su bandi di finanziamento	12	10	4			
1221	Bandi e Best Practice	122103	N. candidature presentate	10	8	2			
1221	Bandi e Best Practice	122104	N. progetti avviati	5	8	1			
1221	Bandi e Best Practice	122105	% progetti avviati/candidature presentate	Oltre il 50%	Oltre il 50%	Oltre il 50%			
1221	Bandi e Best Practice	122106	N. Best Practice studiate	1	2	1			
1221	Bandi e Best Practice	122107	N. informative alla Giunta su implementazione di best practice	1	1	0			
1221	Bandi e Best Practice	122108	N. Best Practice curate ed implementate nell'Ente	1	2	2			
1221	Bandi e Best Practice	122109	N. aggiornamenti Bandi e Best Practice sul periodico comunale	6	6	1			
1221	Bandi e Best Practice	122110	N. report forniti alla Giunta sulla corretta implementazione di ogni Best Practice, eventuali difficoltà rilevate e conseguenti proposte migliorative.	1	1	0			

Personale coinvolto

Nome/cognome	Profilo professionale
Letizia Ristauri fino al 31/05/2025 Claudia Carini dal 01/06/2025	Segretario Generale e Responsabile temporaneo di AREA Responsabile Area Affari Generali
Vittorio Alvoni	Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile

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

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
16	<i>Istituzione della Consulta delle Donne</i>	8 12	0%

Descrizione obiettivo

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

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Adozione della delibera di istituzione della Consulta delle Donne e contestuale approvazione del Regolamento che ne disciplina il funzionamento.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X						
	Ottenuto												
2	Costruzione dell'Avviso pubblico di manifestazione di interesse rivolto alle donne del territorio e, in generale, a tutte le donne che si riconoscono nei valori della Consulta e successiva adozione della deliberazione di Giunta per l'approvazione dello stesso.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X		X	X					
	Ottenuto												
3	Predisposizione atti al fine della pubblicazione dell'Avviso pubblico e raccolta delle adesioni.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X				
	Ottenuto												
4	Adozione atti per la formalizzazione delle adesioni pervenute.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X			X	X		
	Ottenuto												
5	Organizzazione del primo incontro di confronto con la Consulta delle Donne, ed elezione del Comitato di Coordinamento ed elezione del Presidente.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X			X	X	X
	Ottenuto												
REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Claudia Carini, Antonella Marchetto, Michela Marisaldi

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Informativa alla Giunta con quanto definito in sede di incontro con l'Assessore sulla struttura organizzativa che dovrà assumere la Consulta delle Donne entro il	30	scadenza	31.10.2025 31/12/2025 5		
2	Predisposizione e stesura del Regolamento che disciplina le attività della Consulta delle Donne e relativa adozione da sottoporre al Consiglio comunale per l'approvazione entro il	70	scadenza	31.12.2025 30/06/2026 6		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Inizio dell'attività della Consulta, elezione del Comitato di Coordinamento ed elezione del Presidente entro il	100	scadenza	31/07/2026 30/11/2026 6		

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

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05/25

In coordinamento con l'Assessore alle Pari Opportunità si è valutato di mantenere sull'annualità 2025 gli incontri e le attività preliminari per individuare la struttura organizzativa della Consulta delle Donne e di rinviare all'annualità 2026 l'iter di costituzione della stessa

Nello specifico, l'Assessore di riferimento ha chiesto di posticipare al 2026 la costituzione della Consulta delle Donne in quanto per altre attività riguardanti la propria delega (in particolare la modifica del sistema di raccolta dei rifiuti su tutto il territorio di Castenaso, che implica una calendarizzazione di molteplici incontri sullo stesso per informare la cittadinanza) ha valutato di posticipare la costituzione della Consulta, l'approvazione del relativo regolamento e le attività conseguenti al 2026, per via dei tempi troppo stretti e delle molteplici attività da compiere entro l'anno 2025.

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
17	Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: Claudia Carini	56 58	38,5%
	U.O.: SEGRETERIA GENERALE	Responsabile procedimento: Claudia Carini		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.02 SEGRETERIA GENERALE		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Protocollo atti in entrata (pec e cartaceo) e partenza (per area), con gestione e registrazione della corrispondenza in entrata di tutti gli uffici, non solo con l'attribuzione di un numero ma come elemento di un procedimento complesso e strutturato in quanto caratterizzato dall'utilizzo obbligatorio dei "fascicoli", mediante l'archiviazione informatica degli atti afferenti uno specifico procedimento	annuale	Protocollo atti servizio postale con registrazione immediata, salvo le PEC per le quali si prevede la registrazione non oltre il primo giorno lavorativo utile dall'arrivo	20	scadenza	PEC entro 1gg dall'arrivo; immediata per gli altri atti		PEC entro 1gg lavorativo dall'arrivo; immediata per gli altri atti	La protocollazione delle PEC è avvenuta regolarmente nel rispetto del target previsto		8,3
2	ORGANI DI GOVERNO: Supporto nella verbalizzazione delle sedute di tutti gli organi di governo e commissioni consiliari	annuale	L'Ufficio Segreteria supporta la Giunta nell'espletamento delle sue attività istituzionali,	20	scadenza	Rispetto delle attività		Verbalizzazione dei	Le verbalizzazioni delle sedute		8,3

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			provvede alla convocazione delle sedute (redazione atti e loro pubblicazione). Relativamente alle attività che riguardano il Consiglio Comunale prende in carico tutti gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio stesso, dalla loro iscrizione all'ordine del giorno fino alla loro pubblicazione, fornisce attività di supporto ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale. Assiste il Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa. Coadiuvata il Segretario nella verbalizzazione delle adunanze e di supporto ai consiglieri nell'esercizio del diritto di informazione e di			previste dai regolamenti vigenti		contenuti delle sedute consiliari e delle commissioni entro la seconda seduta successiva a seduta successiva a sia delle Commissioni che del Consiglio Comunale e	delle Commissioni consiliari e del Consiglio comunale sono state compiute nei termini		

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			accesso ai sensi del vigente regolamento di consiglio								
3	Accesso agli atti consiglieri comunali	annuale	Acquisizione da parte dei singoli consiglieri, dell'istanza di accesso agli atti. Corretto inoltro dell'istanza all' U.O. detentrica dell'atto e monitoraggio dei tempi fino all' accoglimento o diniego dell'istanza	5	scadenza	15 giorni dalla presentazione dell'istanza da parte del consigliere o gruppo consiliare e comunque nel rispetto dei termini previsti dai regolamenti vigenti (30 gg.)	30	Rispetto dei termini previsti dai regolamenti vigenti fissato in giorni 15	Sono stati rispettati i termini per la risposta.		2,1
4	Istruttoria per erogazione Gettoni di Presenza Consiglieri Comunali	annuale	Monitoraggio delle presenze dei consiglieri alle commissioni consiliari e consigli comunali. Determina impegno di spesa e liquidazione dei gettoni di presenza dei	5	scadenza	31/01/25 31/07/25		Pagamento semestrale e dei gettoni di presenza	Sono stati erogati a gennaio 2025 i gettoni di presenza relativi al secondo semestre 2024.		2,5

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			Consiglieri						I gettoni di presenza relativi al primo semestre 2025 verranno erogati entro il mese di luglio 2025. (vedi nota)		
5	Gestione Agenda del Sindaco (Organizzazione incontri con Organi Politici, Rappresentante di Enti e relative convocazioni), e Assessori	annuale	Tempestività nella risposta e nella gestione dell'agenda del Sindaco	5	tempo	Entro 5 gg dalla richiesta		Entro 5 gg dalla richiesta	Rispettati i tempi del target		2,1
6	Predisposizione atti di acquisto per beni di rappresentanza	annuale	Assicurare il rispetto delle disposizioni di legge in materia acquisti, corretta gestione della modalità di acquisizione e raggiungimento del miglior rapporto in termini di efficacia/efficienza ed economicità	3	tempo	30 giorni lavorativi dalla richieste		30 giorni lavorativi dalla richieste	Per gli atti di acquisto per beni di rappresentanza è stato rispettato il termine secondo il parametro indicato.		1,25
7	Amministrazione trasparente ai sensi dell'articolo 14 del Dlgs Trasparenza. La segreteria: cura la	annuale	1)Verifica ed eventuale aggiornamento dei dati riferiti a consiglieri e	12	scadenza	Entro il mese di novembre		1)Entro il mese di novembre	1) Aggiornamento in tempo reale		3,7

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	raccolta delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale dei consiglieri, con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale . Coordinamento e aggiornamento Amministrazione Trasparente		assessori in merito a dichiarazione redditi, cv, dichiarazione patrimoniale. 2) Controllo complessivo degli adempimenti connessi ad amministrazione trasparente come da rilevazione del Nucleo di Valutazione. Coordinamento con le Aree dell'Ente affinché avvenga nelle scadenze di legge, ovvero semestralmente, l'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente. 3) Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente nelle			o in caso di subentro nuovo consigliere. Coordinamento almeno semestrale		o nell'immediato in caso di subentro nuovo consigliere 2) Entro il 31/05 ed entro il 30/11 3) 30/06/25 30/12/25	in A.T. dei dati relativi ai Consiglieri comunali 2) (vedi note) 3) L'aggiornamento e il controllo di A.T. è avvenuto regolarmente		

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			scadenze di legge, ovvero semestralmente								
8	Coordinamento/Organizzazione di Attività concernenti le pari opportunità (organizzazione corsi specifici, partecipazione a bandi, organizzazione eventi) OBIETTIVO OPERATIVO M.01.03.P.02.02 Iniziative di prevenzione e contrasto alle discriminazioni e violenza di genere e valorizzazione delle pari opportunità nonché dell’empowerment femminile <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	annuale	Organizzazione eventi per promozione pari opportunità,	5	Almeno 1 iniziativa all’anno con la partecipazione complessiva di 50 25 cittadini	≥ 7 [tenuti nel 2021 in quanto, da rendicontazione 2021, sono stati svolti 3 incontri dialogo critico- 4 coaching]		Almeno n.1 manifestazione nell’ambito del contrasto alle discriminazioni con l’obiettivo sfidante di raggiungere la partecipazione di almeno 50 25 persone	Svolte due iniziative con la partecipazione di oltre 25 persone. (vedi note)		2,5
9	Rinnovo convenzione per un punto di ascolto presso la Polizia Municipale per l’assistenza	annuale	Rinnovo convenzione e monitoraggio del servizio offerto	2	Scadenza			Rinnovo convenzione entro	E’ stata rinnovata per l’anno 2025 la convenzione con		1

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	psicologica alle donne vittime di violenza.		mediante richiesta di rendicontazione delle attività svolte e dei costi sostenuti all'Ente del terzo settore					il 28/02/2025 e monitoraggio con cadenza semestrale	Mondo Donna Onlus (in data 25/02/25) per la continuità del punto di ascolto. Al termine del primo semestre 2025 per la verifica del monitoraggio verrà richiesta la rendicontazione delle attività svolte.		
10	Organizzazione dei lavori di pubblica utilità	annuale	Colloqui e successiva attivazione dei lavori di pubblica utilità all'interno dell'Ente, in particolare con U.O. Servizi Sociali al fine di garantire la continuità del servizio di trasporto sociale e attività svolte anche presso l'URP, il servizio personale, la segreteria.	8	nr.	6 LPU attivati		Mantenimento nr.6 LPU	Costantemente coperti i n. 6 posti attivati di LPU		3,3

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
11	Attività legale dell'Ente	annuale	Attivazione consulenza legale se necessaria - compilazione dell'elenco dei contenziosi dell'Ente	5	scadenza			Compilazione e aggiornamento ogni quadimestre dell'elenco dei contenziosi dell'Ente	Compilazione effettuata per Rendiconto 2025		1,7
12	Contrattualistica dell'Ente	Annuale	Disamina delle convenzioni/atti privati sottoposti all'attenzione del Servizio, redazione degli atti pubblici conseguenti ad una procedura di gara, approfondimento fiscale.	10	Redazione degli atti pubblici entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione Revisione degli			redazione di n.7 6 atti pubblici e di 218 un numero di atti privati superiore a 200	Stipulati n. 2 atti pubblici		1,7

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
					atti privati entro 15 giorni dalla loro sottoposizione						
Il totale dei pesi deve fare:				100							38,5

Note agli obiettivi

4	A gennaio 2025 sono stati erogati i gettoni di presenza relativi al secondo semestre 2024. Entro il mese di dicembre 2025 è necessario procedere al conteggio dei gettoni di presenza relativi al secondo semestre 2025, i quali verranno erogati a gennaio 2026.
7	In Amministrazione Trasparente i dati relativi ai Consiglieri comunali vengono aggiornati in tempo reale. Viene effettuato il monitoraggio complessivo degli adempimenti connessi ad amministrazione trasparente, nonché delle sezioni oggetto del controllo del Nucleo di Valutazione in merito agli obblighi di pubblicazione: è stato effettuato entro il 15 maggio, in vista della scadenza del 31 maggio per la rilevazione da parte del Nucleo stesso, il coordinamento con le Aree per gli adempimenti di legge.
8	In tema di pari opportunità si sono svolte due iniziative in occasione della Festa della Donna: Mostra dal titolo “Storie di donne sopravvissute alla violenza” e Seminario dal titolo “Libertà, autonomia, Empowerment”, che ha visto la partecipazione di oltre 25 persone. <i>Nota del CdG: si considera raggiunto e superato l'obiettivo proposto in riferimento al numero di attività mentre per quanto concerne il numero di partecipanti l'obiettivo di tipo quantitativo non si intende raggiunto, poiché la modifica del target non può essere recepita in fase di valutazione dei risultati conseguiti: verrà pertanto considerata come un'azione correttiva dell'obiettivo</i>

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1103	Ufficio di staff del Sindaco	110301	Nr. appuntamenti Sindaco e Assessori	610	615	520	200	200	190		180
1204	Consulenza legale	120400	Nr. contenziosi giudiziali gestiti	7	9	5 nuovi procedimenti legali (Fava/Tomasi ni, Batryn , Manaj, Villa Capriata e Banca Farma Factoring)	3	n. 5 delibere di giunta -con conseguente determinazione- avente ad oggetto il conferimento incarico legale in nuovi procediment o dell'Ente	totale di n. 8 contenziosi	totale di n. 3 contenziosi	totale di n. 3 contenziosi
1205	Gare e contratti	120501	Nr. contratti/conv.stipulati/repertoriati	Atti pubblici nr 11- atti privati nr.	Atti privati n. 20 atti pubblici n. 5	Atti privati n. 141 di cui 109 per contratti cimiteriali e	236 ATTI PRIVATI DI CUI 206 CIMITERIALI E 30 PER	. 165 ATTI PRIVATI REPERTORIATI en. 2 atti pubblici	227 atti privati; 6 atti pubblici	n. 217 atti privati; n. 7 atti pubblici.	n. 217 atti privati; n. 7 atti pubblici.

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
						32 per altre convenzioni/contratti Atti pubblici n. 2 **	CONVENZIONI/ATTI PRIVATI 10 ATTI PUBBLICI 10				
1206	Segreteria Generale	120600	N. Atti Giunta/Consiglio	124 Giunta – 63 consiglio – 7 Decreti Sindaco – 22 determine	138 Giunta 84 consiglio 26 determine 3 decreti Sindaco	244**	207 atti giunta + 97 consiglio+11 decreti sindaco + 24 ordinanze sindaco	n. 197 delibere di Giunta esitate + 91 del Consiglio Comunale	deliberazioni di Giunta n. 194; deliberazioni di Consiglio n. 76	Deliberazioni di Giunta comunale n. 170; Deliberazioni di Consiglio n. 85;	Deliberazioni di Giunta comunale n. 170; Deliberazioni di Consiglio n. 85;
1206	Segreteria Generale	120602	Nr. Atti amministrativi predisposti	52	58	n. 31 Determine di cui 6 dei Demografici **	30 predisposti dalla sola Segreteria	39 atti	52	n. 59 atti	n. 59 atti
1206	Segreteria Generale	120603	Nr. Eventi	r. 15 eventi realizzati (Nuovi nati 2, maggiorenni, coppie, 25 aprile e 21 ottobre, legalità, giornata della memoria, eventi festa uva, strade scolastiche, nr. Pari opportunità, oltre a sedute consiliari dedicate a società sportive o ex amministratori)	14 di cui 9 eventi (celebrazioni 21 ottobre, celebrazioni 25 aprile, 23 maggio Falcone e Borsellino, 2 eventi aperti alla cittadinanza pari opportunità; iniziativa “nuovi nati”, iniziativa coppie anniversari; iniziativa neodiciottenni; mostra aperta al pubblico Vigili del	In forza della pandemia gli eventi in presenza sono diminuiti se non annullati completamente ,pertanto	4 (XXI ottobre + 4 novembre+2 agosto+ mostra grande guerra)+ n. 1 festeggiamenti per i neo	Camminata per la legalità; organizzazione di una campagna di ascolto per le donne lavoratrici 1	2 Novembre Giornata Nazionale delle Forze Armate; Consegna benemerenz a ai donatori di sangue	27 Gennaio Giornata della Memoria; 10 Febbraio Giornata del Ricordo con intitolazione di area verde	27 Gennaio Giornata della Memoria; 10 Febbraio Giornata del Ricordo con intitolazione di area verde

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
					Fuoco) n. 5 cerimonie di premiazione	le iniziative sono state riconvertite in modalità online per quanto possibile nr. 10	maggioressegni a luglio+ Caro Estinto tutti i mesi	aprile;25 aprile; 2 giugno; organizzazione dell'Evento "Benvenuto ai nuovi nati"; 21 ottobre 2022e 4 novembre;organizzazione inaugurazione e del Punto di ascolto Chiama Chiama. L'iniziativa "Caro Estinto" viene svolta mensilmente	dell'Avis; Intitolazione della Pista Ciclabile Castenaso-Marano ad "Alfonsina Morini Strada"; Serata sulla Sanità a Castenaso; Celebrazione degli anniversari dei matrimoni degli anni 2022-2023 (50-60-70 anni di matrimonio)	ai Martiri delle Foibe; 21 Marzo 2024 Camminata della Legalità con le scuole; Celebrazioni istituzionali del 25 Aprile, 2 Giugno, 4 Novembre; 23 maggio 2024 Giornata della Legalità con le scuole; 80° Anniversario della Battaglia di Fiesso e Vigorso; 6 Aprile 2024 Anniversari di Matrimonio;	ai Martiri delle Foibe; 21 Marzo 2024 Camminata della Legalità con le scuole; Celebrazioni istituzionali del 25 Aprile, 2 Giugno, 4 Novembre; 23 maggio 2024 Giornata della Legalità con le scuole; 80° Anniversario della Battaglia di Fiesso e Vigorso; 6 Aprile 2024 Anniversari di Matrimonio;

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
										15 Marzo 2024 incontro dell'Amministrazione con i diciottenni; 9 Marzo 2024 Iniziativa "Uomini contro la violenza"; 26 Settembre 2024 iniziativa con il Cardinale Zuppi;	15 Marzo 2024 incontro dell'Amministrazione con i diciottenni; 9 Marzo 2024 Iniziativa "Uomini contro la violenza"; 26 Settembre 2024 iniziativa con il Cardinale Zuppi;
1206	Segreteria Generale	120605	Nr verbali predisposti per sedute di Consiglio/Commissioni Consiliari/	63	14 convocazioni commissioni consiliari; 49 verbali Giunta 9 verbali consiglio comunale; 4 convocazioni conf. capigruppo	nr.131 verbali giunta nr. 100 Verbali verbali consiglio comunale	12 verbali consiglio + 55 verbali giunta + 22 verbali commissioni	n. 3 verbali III commissione , n. 11 della I commissione , n.5 seconda commissione	Nr. verbali Commissioni Consiliari e Commissione Scuola > n. 21; verbali del consiglio comunale n. 10	Verbali Commissioni consiliari e Commissione Scuola n. 23; Verbali del Consiglio comunale n. 11;	Verbali Commissioni consiliari e Commissione Scuola n. 23; Verbali del Consiglio comunale n. 11;
1206	Segreteria	120606	Nr atti protocollati	8688	nr.636 pec di	Totale n.	Totale n.	25711	26.948	43628	43628

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	generale				cui 486 in arrivo/65 in partenza come uo legale e 85 come uoprocolo	20.027 di cui n. 12.781 in entrata e n. 7.246 in uscita **	25.733 di cui n. 16.232 in entrata e n. 8.834 in uscita 667 scambi interni	PROTOCOLLI 16927 in entrata 8319 partenza 465 intern	protocolli di cui 18.290 in arrivo e 8.658 in partenza	protocolli di cui n. 21.245 in arrivo e n. 22.383 in partenza	protocolli di cui n. 21.245 in arrivo e n. 22.383 in partenza
1206	Segreteria Generale	120607	Nr. atti pubblicati per amministrazione trasparente			12 CIG pubblicati in Casa di Vetro**	15	15	20	20	20
1206	Segreteria Generale	120608	Numero patrocini rilasciati			15 Concessioni di Patrocinio per eventi e iniziative effettivamente e svolti **	18	24	27	34	34
1206	Segreteria Generale	120609	Anagrafe tributaria e anagrafe della prestazioni con aggiornamento schede internet e inserimento nel sito ministeriale preposto.				4 adempimenti ex legge ogni anno	4 adempimenti di legge ogni anno	Anagrafe tributaria venuto meno l'obbligo. Anagrafe delle	Anagrafe tributaria venuto meno l'obbligo. Anagrafe delle	Anagrafe tributaria venuto meno l'obbligo. Anagrafe delle

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
			Inserimento dati per anagrafe tributaria entro il 30.4 e Corte dei Conti entro il 30.6 di ogni anno ed entro il semestre successivo per l'anno precedente						prestazioni, aggiornamenti entro il mese successivo ad ogni trimestre	prestazioni, aggiornamenti entro il mese successivo ad ogni trimestre	prestazioni, aggiornamenti entro il mese successivo ad ogni trimestre

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Letizia Ristauri	Segretario Generale e Responsabile temporaneo di AREA
Claudia Carini	Responsabile U.O. Funzionario amministrativo/contabile
Antonella Marchetto	Istruttore Amministrativo
Michela Marisaldi	Istruttore Amministrativo

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



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ

U.O. Servizi educativi e scolastici

U.O. Servizi culturali e Politiche giovanili

U.O. Servizi sociali

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

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

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

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

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

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

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

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

U.O. URP, U.O. Comunicazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Presentazione e condivisione della nuova Carta dei servizi prima infanzia all'utenza	100	Scadenza	31/08/2025 31/12/2025		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso	Unità di	Previsto	Ottenuto	%
-----	-------------------------------------	------	----------	----------	----------	---

		(t. 100)	Misura			attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 L'obiettivo si sviluppa nella seconda metà dell'anno. Il mancato supporto della nuova Responsabile dell'U.O. Servizi educativi e scolastici, assunta il 16/12/2024 e cessata dal servizio nella prima metà giugno, ha implicato un aggravamento dell'impegno a carico degli altri operatori dell'ufficio scolastico e la conseguente riorganizzazione di tutte le attività del servizio, causando pertanto un loro rallentamento.	

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
19	<i>Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali in scadenza al 31/12/2024</i>	14 20	62,2%
Descrizione obiettivo			
L'obiettivo consiste nell'affidare i contratti di affidamento di gestione di sei impianti sportivi. Si tratta di impianti sportivi attualmente affidati in gestione ad associazioni sportive, in scadenza al 31/12/2024 e prorogati al 31/07/2025. U.O. Servizi educativi e scolastici – Sport: si procederà con una prima analisi della rilevanza economica degli impianti, sulla base dell'andamento delle precedenti gestioni; saranno poi definite le opzioni procedurali per l'affidamento e redatti i relativi PEF da porre a base di gara. In tale attività la U.O. sarà affiancata da un supporto di tipo giuridico. Nel dettaglio i passaggi procedurali saranno i seguenti: 1) Analisi: ● Identificazione degli impianti da concedere, ubicazione, dimensioni e analisi dello stato di manutenzione, utilizzo e necessità di adeguamento. ● Definizione dell'interesse pubblico: Verifica dell'utilità sociale dell'impianto e degli obiettivi da perseguire (es. promozione dello sport, inclusione sociale). 2) Valutazione della rilevanza economica; 3) Redazione dei piani economici finanziari, atti a dimostrare la sostenibilità economico-finanziaria della concessione, con stima dei costi di gestione, dei ricavi e dell'eventuale piano degli Investimenti ; 4) Affidamento con procedure di evidenza pubblica <i>Tutta la documentazione sarà poi trasmessa alla Centrale Unica di Committenza (servizio di competenza dell'Unione terre di Pianura) che si occuperà della pubblicazione e dell'aggiudicazione delle concessioni.</i>			

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. Servizi educativi e scolastici – Sport: Termine delle attività istruttorie propedeutiche alla pubblicazione delle procedure di gara e relativo affidamento delle strutture												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X						
	Ottenuto						X						

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

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

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

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Redazione dei documenti di gara (bando e allegati) e trasmissione alla Centrale Unica di Committenza pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito del Comune per l'avvio della procedura	70	scadenza	15 aprile	25 giugno	88,8% (peso 62,2)
2	A seguito dell'aggiudicazione, sottoscrizione	30	scadenza	15 luglio		

	delle convenzioni		a	31 ottobre		
--	-------------------	--	---	------------	--	--

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 Con riferimento all'indicatore di risultato n.1, non si è proceduto tramite la Centrale Unica di Committenza, ma l'avvio della procedura è stata effettuata nel mese di giugno mediante la pubblicazione di avvisi pubblici per raccogliere "manifestazioni di Interesse" da parte di soggetti qualificati per 5 impianti sportivi. Si è reso necessario attivare, in conseguenza della complessità della procedura, uno specifico supporto al Rup, realizzato solo nel mese di febbraio, con un conseguente slittamento dei tempi previsti per la pubblicazione degli avvisi di manifestazione di interesse. La pubblicazione non ha interessato l'impianto di baseball in quanto si è reso necessario richiedere una consulenza tecnica preliminare all'avvio della procedura. Le attuali convenzioni saranno prorogate nelle more del termine delle procedure in atto fino al 30/09/2025. <i>Nota del CdG: l'obiettivo è in corso ma si rileva una modifica dell'indicatore di risultato n.1 ed un conseguente slittamento dell'attività dal 15/04 al 25/06 (71 gg. di ritardo)</i>	

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
20	Area: SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore: LAURA SGARGI GHERARDI	20	39,5%
	U.O.: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Responsabile procedimento: MARIA LIBERA PALMIERI		
	MISSIONE - 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	PROGRAMMA - 04.07 DIRITTO ALLO STUDIO 04.06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Rinnovo affidamento annuale del servizio trasporto scolastico previa valutazione possibilità di adesione a Convenzione Intercenter (se disponibile)	2025	Affidamento e consegna del servizio all'appaltatore in tempo utile all'avvio dell'attività scolastica	5	Realizzazione entro il termine			15/09			
2	Promozione percorsi a piedi Piedibus per raggiungere le scuole primarie del territorio, a fronte del permanere di un numero sufficiente di volontari singoli o associati, atto a garantire lo svolgimento dei percorsi in sicurezza	a.s. 2025/26	Mantenimento delle 4 linee piedibus attivate negli anni precedenti	5	n. linee attive /4			100%			2,1
3	Convenzioni con associazioni sportive o di promozione sociale o altri soggetti no profit per lo svolgimento di iniziative estive per bambini e ragazzi	2025	Predisposizione proposta di delibera e schemi di convenzione alla Giunta comunale in tempo utile per la realizzazione delle iniziative estive	10	Realizzazione entro il termine			31/05	SI (vedi note)		10
4	FORMAZIONE ED AFFIANCAMENTO al nuovo Funzionario cat. D, con passaggio di competenze, attività e procedimenti		Effettuare una formazione efficace per l'acquisizione di un discreto grado di autonomia del	15	data raggiungimento			31/12 30/09	(vedi note)		6,2

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	che comportano una riorganizzazione del servizio		nuovo Funzionario amministrativo								
5	Favorire tutte le iniziative sportive e di movimento, promuovendo in particolare quelle all'aria aperta; rafforzare e coordinare la collaborazione delle società sportive locali con le scuole, al fine di promuovere lo sport fin dall'infanzia; diffondere la conoscenza nei cittadini di tutte le opportunità sportive presenti sul territorio.	2025	Realizzazione di almeno un'iniziativa all'anno	5	N° iniziative			1			
6	Revisione periodica del menù alla luce delle Linee guida, DGR 1452 dell'1/09/2023, in condivisione con la Commissione mensa, al fine di offrire un'alimentazione sana e abbinamenti gradevoli per gli alunni	2025	Revisione del menù al fine di offrire un'alimentazione sana e abbinamenti gradevoli per gli alunni	10	Si/No			Si	Si		4,2
7	Progettazione e realizzazione di iniziative di educazione alimentare innovative in collaborazione con la ditta appaltatrice ed Implementazione di "menù a tema" legati a festività, culture culinarie internazionali o eventi particolari	2025	N° iniziative organizzate nelle mense scolastiche	5	N° iniziative			2	1 (vedi note)		2,5
8	Monitoraggio fondi FSE erogati dalla Regione Emilia Romagna di cui alla DGR 1701/2023 (ampliamento posti nido) e DGR 1706/2023 (Misura per abbattimento rette nido ex Misura al nido con la Regione) e rispetto di tutti gli adempimenti di comunicazione,	2025	Rispetto degli adempimenti e delle tempistiche previste: obblighi comunicazione DGR 1701 p. 5; obblighi rendicontazione DGR 1701 p. 2,5; obblighi comunicazione DGR 1706 p. 5; obblighi	15	Si/no			Si	Si		6,2

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	pubblicizzazione e rendicontazione previste dalla Regione al fine dell'effettivo ottenimento dei fondi assegnati		rendicontazione DGR 1706 p. 2,5								
9	Istruttoria ed erogazione di contributi del "Progetto per il contrasto alle povertà educative e la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi – anno 2025", rispetto di tutti gli adempimenti di comunicazione, pubblicizzazione e rendicontazione previste dall'ufficio di Piano.	annuale	Rispetto degli adempimenti e delle tempistiche previste	10	Si/no			Si	vedi note		
10	Incontro con il professor D'Ambrosio sui bisogni degli studenti di oggi e come far emergere quella forma di disagio sommerso che si manifesta frequentemente con la perdita di interesse, motivazione e curiosità lasciando spazio spesso solo all'apatia. <i>M.04.20.P.07.22 Orientamento scolastico</i>	2025	Realizzazione dell'evento	5	Si/no			Si	Si (vedi note)		5
11	Promuovere iniziative rivolte a bambini da 0 a 6 anni	2025	N° iniziative rivolte a bambini da 0 a 6 anni realizzate sul territorio comunale	5	N° iniziative			≥3	2 (vedi note)		3,3
Il totale dei pesi deve fare:				100							39,5

Note agli obiettivi

3	Delibera di Giunta Comunale n. 52 del 17/04/2025
4	La Funzionaria, assunta il 16/12/2024 è cessata dal servizio nella prima metà giugno. <i>Nel mese di settembre entrerà in servizio una nuova collega che occorre formare ed affiancare</i>
7	Organizzato già un evento all'interno della "Settimana della Celiachia"

9	Seconda metà dell'anno
10	Evento organizzato in data 8 maggio 2025 presso il cinema Italia
11	Iniziative già organizzate: Pet Teraphy con Associazione Chiarimilla e laboratorio Sensoriale con Ass. Valigia Narrante.

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010100	Nr sezioni nido Piccolo Blu tempo pieno	4	4	4	4	4	4	4	
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010101	Nr posti offerti nido Piccolo Blu tempo pieno	67	67	64	63	65	62	65	
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010102	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Blu	215	219	139	200	217	205	233	
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010104	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Blu tempo pieno	10	10	10	10	10	10	10	
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010106	Nr iscritti con handicap nido Piccolo Blu	1	1	2	0	0	0	0	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010200	Nr sezioni nido Piccolo Giallo tempo pieno	2	2	2	2	2	2	2	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010201	Nr sezioni nido Piccolo Giallo part time	2	2	2	2	1	2	2	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010202	Nr posti nido Piccolo Giallo tempo pieno	36	28	36	36	28	41	42	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010203	Nr posti nido Piccolo Giallo part time	26	26	26	26	18	16	18	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010204	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Giallo	205	206	121	207	228	225	233	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010207	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Giallo tempo	10	10	10	10	10	10	10	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
			pieno								
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010208	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Giallo part time	6	6	6	6	6	6	6	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010211	Nr iscritti con handicap nido Piccolo Giallo	0	1	0	1	0	0	0	
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010300	Nr sezioni nido Piccolo Nido tempo pieno	1	1	1	2	2	2	2	
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010301	Nr posti nido Piccolo Nido tempo pieno	14	14	16	32	32	32	32 (+2 Part time)	
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010302	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Nido	198	199	114	180	199	215	222	
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010303	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Nido tempo pieno	10	10	10	10	10	10	10	
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010305	Nr iscritti con handicap nido Piccolo Nido	0	0	0	0	0	0	0	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019900	Nr complessivo nidi in gestione diretta	1	1	1	1	1	1	1	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019904	Nr. Complessivo nidi in appalto	2	2	2	2	2	2	2	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019901	Nr complessivo sezioni nidi comunali	9	9	9	10	9	10	10	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
10199	Costi comuni Asili Nido	1019902	Nr complessivo posti offerti nidi comunali	143	135	142	157	143	151	159	
10109	Nidi privati	1010900	Nr posti convenzionati nidi privati	19	9	16	16	18	20	22	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019903	Nr complessivo posti nido offerti compresi posti privati convenzionati	162	144	158	173	161	171	181	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019912	Nr complessivo iscritti con handicap nidi com./priv.conv.	1	2	2	1	0	0	0	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019914	Nr complessivo domande presentate	103	91	113	116	102	119	104	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019918	Nr complessivo domande soddisfatte nidi com./priv.conv.	87	83	98	108	84	109	98	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019919	Nr rinunce domande presentate nei termini/in graduatoria	14	7	15	6	10	10	3	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019920	Nr utenti in lista d'attesa ad inizio anno scolastico (o a seguito graduatoria suppletiva)	0	1	0	2	4	0	3	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019922	% domande soddisfatte/domande ammesse nidi comunali/priv./conv.	100%	98,90%	100%	98,18%	96,08%	100%	94,23%	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
10199	Costi comuni Asili Nido	1019924	% Nr iscritti/Popolazione 9-36 mesi <i>(dati relativi all'anno scolastico concluso nell'esercizio di riferimento)</i>	58,91%	57,14%	61%	65,28%	68,51%	74%	63,41%	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019926	Nr giorni assenza personale educativo nidi comunali gestione diretta	139	170	87	78	64	65	63	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019927	Nr giorni supplenza personale educativo nidi comunali gest. diretta	94	99	76	78	64	63	63	
4199	Costi comuni scuole materne	419900	Nr scuole materne statali	4	4	4	4	4	4	4	
4199	Costi comuni scuole materne	419902	Nr iscritti scuole materne statali	329	346	346	315	316	329	327	
4199	Costi comuni scuole materne	419907	Nr materne paritarie convenzionate	2	2	2	2	2	2	2	
4299	Costi comuni scuole elementari	429900	Nr plessi scuola primaria	3	3	3	3	3	3	3	
4299	Costi comuni scuole elementari	429901	Nr iscritti scuola-primaria	764	743	719	723	760	725	725	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
4310	Scuole medie Gozzadini	431000	Nr plessi scuola secondaria di primo grado	1	1	1	1	1	1	1	
4310	Scuole medie Gozzadini	431001	Nr iscritti scuola secondaria di primo grado	448	449	452	466	455	444	431	
4508	Diritto allo studio	450801	Nr contributi erogati per libri di testo	50	56	72	69	128	143	120	
4511	Progetti qualificazione scol.	451100	Nr progetti rivolti a alunni 3-14 anni	8	7	3	5	6	7	6	
4511	Progetti qualificazione scol.	451101	Nr alunni partecipanti a progetti qualificazione scolastica	1093	1206	463	1504	1630	1590	1565	
4511	Progetti qualificazione scol.	451102	Nr classi partecipanti a progetti qualificazione scolastica	47	47	19	66	71	70	70	
4511	Progetti qualificazione scol.	451104	Nr classi partecipanti a progetti educazione stradale	32	32	-	-	Referente PL	Referente PL	Referente PL	
4512	Interventi alunni disabili	451213	Nr bambini disabili assistiti nei nidi comunali e privati autorizzati	1	2	2	1	0	0	0	
4512	Interventi alunni disabili	451214	Nr ore settimanali integrazione scolastica nidi comunali e privati autorizzati	15	30	30	15	0	0	0	
4512	Interventi alunni	451200	Nr alunni disabili assistiti scuole dell'infanzia	9	7	7	11	14	12	14	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	disabili										
4512	Interventi alunni disabili	451201	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuole infanzia	104	113	122	193	173	154	177	
4512	Interventi alunni disabili	451202	Nr alunni disabili assistiti scuole primarie	25	20	23	18	22	33	32	
4512	Interventi alunni disabili	451203	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuole primarie	239	284	340	343	220	349	418	
4512	Interventi alunni disabili	451204	Nr alunni disabili assistiti scuola secondaria primo grado	20	23	22	25	21	14	10	
4512	Interventi alunni disabili	451205	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuola secondaria primo grado	171	199	213	303	183	144	108	
4512	Interventi alunni disabili	451206	Nr alunni disabili assistiti scuole medie superiori	27	32	34	32	30	30	24	
4512	Interventi alunni disabili	451207	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuola secondaria secondo grado	214	250	264	248	255	234	184	
4512	Interventi alunni disabili	451208	Nr alunni stranieri seguiti nei progetti di integrazione	18	19	19	16	10	16	16	
4512	Interventi alunni disabili	451209	Nr alunni certificati con trasporto personalizzato casa scuola	4	3	4	4	18	4	3	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
4512	Interventi alunni disabili	451212	Nr trasporti alunni disabili in percorsi casa/scuola e laboratori vari	11	9	8	13	23	17	13	
4512	Interventi alunni disabili (fino al 2018 indicatore dei Servizi Sociali)	451215	Nr. trasporti studenti disabili	200	592	623	1274	2098	1988	637	
4509	Interventi integrazione e alunni stranieri	450901	Nr alunni stranieri seguiti nei progetti di mediazione culturale	4	4	0	2	0	5	0	
4511	Progetti qualif.scolast. t.	451105	Tirocini formativi curricolari in rapporto con scuola e università	5	5	3	1	0	0	0	
6205	Palestre scolastiche	620500	Palestre scolastiche (gestite in economia)	2	1	1	1	1	1	1	
6205	Palestre scolastiche	620501	Palestre scolastiche gestite in convenzione	2	3	3	3	3	3	3	
6205	Palestre scolastiche	620502	Ore di allenamento settimanali palestra sc. Villanova	31	34	33	29,5	29,5	30	30,5	
6205	Palestre scolastiche	620503	Ore di allenamento settimanali nella palestra sc. Marconi (in convenzione)	36,5	31,5	27,5	28	26,5	26,5	34	
6205	Palestre	620504	Ore di allenamento	25,5	29,5	27,5	25,5	20	22	19	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	scolastiche		settimanali nella palestra sc. Nasica								
6205	Palestre scolastiche	620505	Ore di allenamento settimanali nella palestra sc. Media (in convenzione)	30	38	38,5	38,5	39	38	41,5	
6299	Costi comuni impianti sportivi	629900	Impianti (gestiti in concessione)	8	8	8	8	8	8	8	
6301	Attività sportive/m anifest.	630100	Manifestazioni sportive organizzate dal Comune	-	-	-	-	1	1	1	
6301	Attività sportive/m anifest.	630101	Manifestazioni sportive patrocinate dal Comune	11	9	4	4	8	9	9	
4518	Sostegno alla genitorialità	451801	Nr di operatori coinvolti in corsi formativi	6	6	5	5	6	6	6	
10108	Sostegno alla genitorialità	451802	Nr servizi integrativi (Centro Giochi L'Oblò)	1	1	1	1	1	1	1	
10108	Sostegno alla genitorialità	451803	Nr mesi apertura	8	8	2	1	6	5	3	
10108	Sostegno alla genitorialità	451804	Nr giorni apertura settimanale	3	3	3	1	1	1	1	
10108	Sostegno alla genitorialità	451805	Nr ore giornaliere	2	2	2	2	2	2	2	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
10108	Sostegno alla genitorialità	451806	Nr bambini iscritti	34	28	26	8	6	10	15	
10108	Sostegno alla genitorialità	451807	Nr frequenza media giornaliera	5.58	2,73	5,34	5	3	5	8,33	
4518	Sostegno alla genitorialità	451808	Nr iniziative di sostegno alla genitorialità	2	2	-	2	3	3	2	
4518	Sostegno alla genitorialità	451809	Nr ore di apertura sportello di consulenza 0-6	-	-	-	-	-	-	-	
4518	Sostegno alla genitorialità	451810	Nr appuntamenti sportello di consulenza 0-6	-	-	-	-	-	-	-	
4518	Sostegno alla genitorialità	451811	Nr. Utenti iniziative sostegno genitorialità 0/6	228	273	-	59	105	152	159	
4513	Refezione collettiva	451300	Nr pasti annui prodotti	215092	218379	125544	193346	206498	218556	233.737	
4513	Refezione collettiva	451301	Costo pasto unitario	4.7	4,73	4,73 per nidi e SAD – 7,91 per altre scuole (Covid)	In corso di verifica	6,14	6,60	7,25	
4513	Refezione collettiva	451302	Provento pasto unitario	5.06	5,07	5,18	In corso di verifica	4,64	5,78	5,80	
4513	Refezione collettiva	451303	Nr iniziative educazione alimentare	1	1	0	0	1	1	2	
4514	Trasporto	451400	Nr utenti trasporto	138	132	118	130	119	127	96	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	scolastico		scolastico								
4514	Trasporto scolastico	451402	Nr tragitti piedibus	4	4	4	4	4	4	4	
4510	Servizi extrascolastici	451000	Nr utenti servizi extrascolastici	612	478	340	419	508	491	506	
4510	Servizi extrascolastici	451001	% iscritti su popolazione scolastica	39.71	31.08	22,41	27,86	33,18%	32,78%	32,33%	
4515	Centri estivi	451500	Nr iniziative estive patrocinate o sostenute dal Comune	8	7	10	11	10	11	13	
4515	Centri estivi	451501	Nr utenti iscritti Centro estivo comunale Arcobaleno 3/6	64	87	79	107	99	111	152	
4501	Servizi scolastici	450101	Nr iscrizioni annuali ai servizi scolastici <i>nota: da a.s. 2019/20 viene presentata 1 domanda per ogni servizio richiesto, precedentemente la domanda era cumulativa</i>	357	490	325	495	562	492	466	
4501	Servizi scolastici	450102	Nr bollettini/avvisi pagamento emessi	10538	11141	5995	9730	11336	10607	11078	
4501	Servizi scolastici	450103	Nr solleciti morosità inviati	-	125	141	-	-	-	-	
4501	Servizi scolastici	450100	% utenti domiciliazione bancaria rette scolastiche	61,24	61,95	63,94	65,96	69,42%	68,64%	67,26%	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Laura Sgargi Gherardi	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Maria Libera Palmieri	Responsabile U.O. - Istruttore Direttivo
Mingardi Marilena	Istruttore amministrativo
Santangelo Patrizia	Istruttore amministrativo
D'Auria Alice	Istruttore amministrativo
Conti Sara	Istruttore amministrativo

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

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
21	<i>MUV 2.0: uno storytelling immersivo sul Villanoviano Ampliamento del percorso espositivo del MUV attraverso l'allestimento di innovativi spazi multimediali interattivi basati sulla gamification e l'accessibilità. (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	24 25	20%

Descrizione obiettivo

L'intento del progetto è il completamento del percorso espositivo del MUV, sfruttando due spazi attualmente non interessati dall'esposizione: il piano terra, finora utilizzato per mostre temporanee, ed uno spazio al piano primo di circa 30 mq, dotato di un'entrata indipendente dall'esterno, inizialmente pensato ad uso foresteria. L'obiettivo principale è la creazione di spazi multimediali coinvolgenti ed evocativi, in cui design, usability, tecnologia e creatività possano intrecciarsi, per attirare e coinvolgere nuovi pubblici, non necessariamente esperti di archeologia. Questo processo è basato su uno storytelling, dedicato sia alla scoperta del Villanoviano, sia alla storia del territorio, che si avvale di una comunicazione moderna, attrattiva e all'avanguardia attenta ai criteri dell'accessibilità. Al piano terra si intende in particolare realizzare una sala dedicata al conte Giovanni Gozzadini, colui che scoprì i reperti storici del Villanoviano, e alla riproduzioni 3D di reperti archeologici, mentre al primo piano si svilupperà uno spazio per esperienze immersive di realtà virtuale e gamification che coinvolgano non solo la vista, ma anche il tatto, aprendo le porte a una comprensione più approfondita e coinvolgente della storia e della cultura del territorio.

Il progetto è stato approvato e finanziato dalla RER nell'ambito del bando di "digitalizzazione del patrimonio culturale di biblioteche archivi storici musei e altri istituti e luoghi della cultura" (PR FESR 2021/2027, azione 2.8.3).

Alla fine del 2024 è stata aggiudicata la prestazione a ditta specializzata nel settore con la quale verranno definite tutte le fasi del progetto.

L'U.O. Servizi Culturali si occuperà del coordinamento del progetto, della rendicontazione alla RER e del monitoraggio sulla corretta realizzazione delle attività.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Co-progettazione, definizione contenuti, movimentazione reperti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X					
	Ottenuto	X	X	X	X	X							
2	Scansione digitalizzazione e riproduzione 3d di circa 50 27 reperti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X					
	Ottenuto				X	X							
3	Stampa 3d di 10-7 prototipi di reperti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X			X	X	X	X
	Ottenuto												
4	Sviluppo web-application per la catalogazione e la fruizione digitale delle opere- questa attività è stata eliminata in quanto non funzionale al progetto così come è stato rimodulato												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X			
	Ottenuto												
5	Realizzazione di 2 timeline con pannelli multimediali e interattivi (piano terra)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X		X	X	X	X
	Ottenuto			X	X	X							
6	Progettazione e realizzazione di esperienze virtual reality (vr)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X		X	X	X	X
	Ottenuto			X	X	X							
7	Progettazione e realizzazione di una escape room (primo piano muv)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

	Previsto							X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Completamento Attività "Realizzazione di 2 timeline con pannelli multimediali e interattivi (piano terra)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X										
	Ottenuto												
2	Completamento Attività "Progettazione e realizzazione di esperienze virtual reality (vr)"												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X		X								
	Ottenuto												
3	Completamento Attività "Progettazione e realizzazione di una escape room (primo piano muv)"												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X										
	Ottenuto												

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

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

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Definizione e realizzazione dei contenuti come previsti nel cronoprogramma delle attività	50	Si/No	Si	Si	40%

	sopra riportato regionale in calce alla presente scheda-obiettivo					
2	Realizzazione di prototipi e timeline	50	Si/No	Si	No	

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				
Situazione al 31/05 All'avvio del progetto si è reso opportuno/indispensabile una rimodulazione del progetto con relative modifiche del cronoprogramma. Si evidenzia che si è scelto di effettuare la ridurre il numero dei reperti da digitalizzare (da 50 a 27) e da stampare in 3d (da 10 a 7) a favore di un video aggiuntivo VR non previsto originariamente. Inoltre, la scelta è motivata anche dalle difficoltà riscontrate da parte degli enti statali interessati per rilasciare l'autorizzazione alle scansioni. L'obiettivo sta procedendo sulla base delle rimodulazioni apportate al progetto.				

Cronoprogramma	Mese Inizio	Mese Fine	Tempo/uomo dedicato (giornate/uomo)	Budget indicativo
PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER- ACCETTAZIONE CONTRIBUTO E VARIAZIONE- BILANCIO	Mese-1	Mese-2	-	1.500,00
PROCEDURE AFFIDAMENTO/AGGIUDICAZIONE	Mese-2	Mese-4	-	4.000,00
CO-PROGETTAZIONE, DEFINIZIONE CONTENUTI, MOVIMENTAZIONE REPERTI	Mese-4	Mese-16	-	10.000,00
SCANSIONE DIGITALIZZAZIONE E RIPRODUZIONE- 3D DI CIRCA 50 REPERTI	Mese-7	Mese-10	120	30.000,00
STAMPA 3D DI 10 PROTOTIPI DI REPERTI	Mese-10	Mese-12	35	15.000,00

SVILUPPO WEB APPLICATION PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DIGITALE DELLE OPERE	Mese 12	Mese 14	25	5.000,00
REALIZZAZIONE DI 2 TIMELINE CON PANNELLI MULTIMEDIALI INTERATTIVI (PIANO TERRA)	Mese 14	Mese 22	252	50.000,00
PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI ESPERIENZE VIRTUAL REALITY (VR)	Mese 16	Mese 22	66	16.000,00
PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA ESCAPE ROOM (PRIMO PIANO MUV)	Mese 14	Mese 20	212	54.000,00
MONITORAGGIO E CONTROLLO	Mese 7	Mese 20	-	5.000,00
RENDICONTAZIONE	Mese 20	Mese 25	-	5.000,00
COSTO TOTALE DEL PROGETTO				195.500,00

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

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
22	<i>Aperture straordinarie della biblioteca in orari serali e/o nel week end</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	7 10	42%
Descrizione obiettivo			
Il presente obiettivo mira ad implementare la fruibilità degli spazi di Casa Bondi, senza ulteriori costi per l'Ente, anche al di fuori del consueto orario di apertura e indipendentemente dalla presenza di personale comunale, tramite l'individuazione di nuove forme di collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio, attraverso una analisi e comprensione del panorama locale, atta ad individuare esigenze e potenzialità di collaborazione. Le modalità di apertura straordinaria della Biblioteca saranno definite in un apposito Regolamento da approvare in Consiglio Comunale che mira ad identificare le diverse tipologie di utilizzo, i criteri e le responsabilità dei soggetti coinvolti, nel rispetto della normativa in materia di biblioteche (L.R. 18/2000) che prevede che gli Enti titolari di istituti culturali (in questo caso la biblioteca) hanno l'obbligo di			

assicurare la conservazione e la tutela dei beni culturali (in questo caso libri e documenti) di nostra titolarità o a noi affidati, e nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi pubblici.

Si intende pertanto promuovere l'amministrazione condivisa attraverso lo strumento dei patti di collaborazione e accordi finalizzati alla gestione di beni e spazi comuni garantendone la più ampia, partecipata ed efficace fruizione da parte della collettività con conseguente realizzazione di risparmi per la Civica Amministrazione derivante dalla sottoscrizione e dall'attività delle associazioni di volontariato.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Stesura delle Linee Guida di Regolamento per la disciplina delle nuove modalità di utilizzo e di accesso alla Biblioteca.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X							X		
	Ottenuto												
2	Formalizzazione delle attività con le Associazioni locali con cui sono in atto forme di collaborazione, sulla base di quanto previsto nelle Linee Guida - Regolamento di cui sopra.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X						X		
	Ottenuto												
3	Pianificazione/calendarizzazione delle attività che le associazioni possono offrire. Promozione delle iniziative tramite campagne di comunicazione locali, social media, newsletter della biblioteca.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X						X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Condivisione con la politica delle Linee Guida												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X										
	Ottenuto												
2 4	Rendicontazione dell'attività, finalizzata a misurare l'impatto e l'efficacia del progetto, apportando eventuali aggiustamenti, tramite la raccolta di dati su accessi, partecipazione agli eventi e feedback degli utenti, nonché valutazione della soddisfazione delle associazioni coinvolte rispetto alla collaborazione.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

	Previsto		X	X									
	Ottenuto												

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Responsabile UO Servizi Culturali, Operatore culturale, Personale Bibliotecario, Responsabile Area Servizi di Comunità	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Servizio Comunicazione	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Stesura delle Linee Guida Regolamento per la disciplina delle nuove modalità di utilizzo e di accesso alla Biblioteca, che sarà successivamente approvato dalla Giunta Comunale	60	scadenza	30/06/2025 31/10/2025	vedi note	70%
2	Aperture in orari orari serali e/o week end	40	scadenza	30/09/2025 30/11/2025		

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

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

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

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05.

Al momento sono in fase di redazione le Linee Guida che hanno comportato una fase istruttoria con confronti con altre realtà analoghe, verifica delle criticità e analisi delle varie ipotesi. Seguirà la condivisione con la parte politica e l'approvazione delle Linee Guida dalla Giunta Comunale.

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
23	Area: SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore: LAURA SGARGI GHERARDI	28 30	65,2%
	U.O.: SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	Responsabile procedimento: RITA RIMONDINI		
	MISSIONI - 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	PROGRAMMA - 05.02 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE 06.02 - GIOVANI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Iniziative culturali programmate e condivise con l'Assessore alla cultura <i>M.05.25.P.02.28 Realizzazione evento culturale</i>	2025	Realizzazione attività programmate	10	SI/NO			Si	si		4,2
2	Organizzazione di un evento finalizzato a far conoscere il patrimonio culturale anche privato presente sul nostro territorio. Concerto a Villa Marana e/o oratorio di Santa Croce a Villanova (=Naldi) <i>M.05.24.P.01.26 Organizzazione di un evento finalizzato a far conoscere il patrimonio culturale anche privato presente sul nostro territorio (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2025	realizzazione di almeno 1 evento	5	numero iniziative			1	2		5
3	Collaborazione con la Segreteria e gli altri servizi coinvolti (Comunicazione)	2025		5	numero eventi				5		5

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	nell'organizzazione delle attività culturali di carattere istituzionale, programmate dal Comitato delle Celebrazioni. In particolare si segnala il coinvolgimento nell'organizzazione dell'80° anniversario della Liberazione-25 aprile 2025.		Supporto alla realizzazione di attività condivise					3			
4	Realizzazione delle fasi di completamento e conclusione del progetto di Marketing territoriale Ca-Sa Comune in collaborazione con San Lazzaro (azioni n. 3 e 4) <i>M.07.30.P.01.36 Realizzazione e completamento progetto CaSa comune Castenaso San Lazzaro (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2025	Realizzazione azione n. 3 e 4	12	data conclusione progetto			31 dic	vedi nota		
5	Gara triennale affidamento Cinema in concessione: approvazione materiali e invio all'Ufficio Gare e, a fine gara, affidamento.	2025	invio a CUC materiali per avvio gara affidamento	12	data richiesta gara data atto affidamento			15 febbraio 15 giugno	3 marzo 18 giugno		12
6	Rinnovo convenzione con Proloco che punti al potenziamento del rapporto in un'ottica di ottimizzazione delle risorse di valorizzazione del volontariato nell'organizzazione di attività culturali in collaborazione con ufficio scrivente indicate in convenzione (carnevale, festa di	2025	Approvazione dello schema di convenzione in Giunta Comunale	7	data di approvazione			entro il 28 febbraio	26 aprile		6,5

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	primavera, iniziative estive nell'ambito di Bologna Estate, 70° festa dell'Uva ,calendario natalizio)										
7	Ideazione e realizzazione della segnaletica di Casa Bondi esterna ed interna, a completamento del progetto di riorganizzazione degli spazi e dei servizi di C.B., che recepisca il nuovo logo e valorizzi finalmente il complesso colonico come un insieme organico contenitore di molteplici servizi e funzioni <i>M.05.26.P.02.29 Segnaletica e comunicazione</i>	2025	Reperimento fondi per la realizzazione	6	SI/NO			SI	vedi nota		0
8	Potenziamento di Casa Bondi Ragazzi attraverso laboratori rivolti agli adolescenti, in parte finanziati dall'appalto in essere, finalizzati ad attività di vario genere - dalla street art al riciclo, dall'uso consapevole dei social media e della I.A. ai laboratori di arredo urbano - che promuovano anche discorsi sulla convivenza civile, le regole e i buoni comportamenti in chiave socio-educativa e siano anche di affiancamento e supporto dell'operatore bibliotecario durante le aperture pomeridiane. <i>M.06.29.P.02.34 Ascoltiamo i nostri ragazzi (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2025	Realizzazione di almeno due eventi/laboratori	8	numero eventi/laboratori realizzati			≤2	5 (vedi nota)		8

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
9	Attività di promozione della lettura e della biblioteca rivolte alle scuole di Castenaso organizzate dalla biblioteca. Periodo gennaio-maggio 2025.	2025	Realizzazione attività come da calendario	6	numero attività			n. 44 entro il 31/05/25	44		6
10	Attività di promozione della lettura rivolte ai bambini piccoli e piccolissimi e alle loro famiglie fuori dall'orario scolastico, organizzate dalla biblioteca nell'ambito di NpL e non solo grazie anche all'ausilio di lettori volontari: Coccole a bassa voce, L'angolo delle storie, incontro con una pedagoga rivolto ai genitori, letture spettacoli di burattini, laboratori per carnevale e per Pasqua, compleanno della Pimpa. Totale incontri periodo gen-maggio n. 23	2025	Realizzazione attività	6	numero attività/data di realizzazione			n. 23 entro il 31/05/25	28		6
11	Attività culturali e/o di promozione della lettura organizzate dalla biblioteca e rivolte agli adulti: gruppi di lettura, presentazioni di libri, reading di poesia e fotografia, serate di giochi di società e da tavolo, come da calendario	2025	realizzazione attività in calendario	6	data di realizzazione			entro il 31 maggio	La programmazione prevista è stata rispettata (vedi nota)		2,5
12	Organizzazione e realizzazione di un progetto di promozione culturale rivolto e co-progettato con le biblioteche del Distretto, sull'emergenza e la sostenibilità ambientale, che metta in campo tutte le risorse del	2025	realizzazione della rassegna	7	data di fine rassegna			31 dicembre	vedi nota		

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	territorio per portare il “verde” in biblioteca, attraverso attività ad utenza libera, attività con le scuole, incontri con esperti, spettacoli e narrazioni, rivolti a tutte le età e tipologie di utenza: dagli scambi di semi e talee, ai laboratori di recupero, riciclo, riparazione, con il coinvolgimento di Uffici ambiente, vivai, orti sinergici, fattorie didattiche e biologiche, ecc..., sempre con un’attenzione comunque ai temi della lettura, ma non solo.										
13	CALENDARIO DELLE INIZIATIVE CULTURALI AL MUV - Oltre al calendario dei consueti e frequentati appuntamenti domenicali (=Archeo Domeniche) che prevedono laboratori rivolti a bambini e famiglie e visite guidate, la novità di quest’anno sono <u>laboratori manuali rivolti ad un pubblico adulto</u> , incentrati sulle arti e i mestieri; la visita guidata a lume di candela nell’ambito di M’illumino di meno, con focus sul cielo degli antichi; l’evento “Depositi aperti” per far scoprire il dietro le quinte di un museo avvicinando il pubblico ai materiali archeologici provenienti direttamente dai cantieri di scavo.	2025	realizzazione calendario eventi	10	numero eventi promozionali realizzati			≤24	vedi nota		10
Il totale dei pesi deve fare:				100							65,2

Note agli obiettivi	
ob. 3	Si conferma il coinvolgimento dell'ufficio cultura nell'organizzazione di questo tipo di eventi di competenza della Segreteria
ob. 4	Effettuata prima tranche dell'Azione 3 - Pacchetti turistici - si segnala invece per portare a termine il progetto di cui siamo capofila, la necessità di individuare una figura con competenze in campo Comunicazione in grado di ideare, progettare e seguire l'implementazione dei contenuti del totem di Castenaso, coordinandosi con San Lazzaro, il fornitore e la ditta Ai6 coordinatrice del progetto. La parte amministrativa è coperta dalla Segreteria dell'ufficio cultura
ob. 7	Purtroppo al momento non ci sono riscontri positivi al riguardo. Conviene riproporre il progetto al Bando della L.R. 18/2000 che dovrebbe uscire a Primavera oppure al secondo semestre della Fondazione del Monte o trovare uno sponsor privato tramite Art Bonus...
ob.8	Dal 01/01 al 31/05 sono stati effettuati i seguenti laboratori: Laboratorio Maschere di Carnevale, Laboratorio giochi di ruolo: Dungeons & Dragons, Laboratorio StreetArt, Laboratorio giochi da tavolo: Zombie Burrito, Festa Inaugurazione StreetArt.
ob. 11	sono stati realizzati finora 21 eventi-incontri: 11 incontri dei gruppi di lettura, 3 serate di reading poesia-fotografia, 4 serate di giochi da tavolo per adulti, 2 mostre
ob. 12	il progetto procede come previsto. L'unica cosa che si segnala è che potrebbe slittare nelle prime settimane del 2026 la realizzazione di alcuni appuntamenti in alcune biblioteche del distretto
ob. 13	Oltre ai consueti appuntamenti domenicali che sono stati 18 (Archeodomeniche) sono stati realizzati 13 eventi speciali in concomitanza di particolari eventi (Befana, Laboratori manuali adulti, M'illumino di meno, Depositi Aperti, 25 aprile e 1°maggio, Notte dei Musei, Rievocazione Villanoviana, presentazione libro sulla gastronomia antica...

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
5101	Biblioteca	510100	Nr complessivo documenti in dotazione	32507	33565	32999	34283	30026	32923	34582	
5101	Biblioteca	510101	Nr documenti data pubblicazione ultimi dieci anni	8161	7985	9341	8741	9250	10918	10344	
5101	Biblioteca	510103	Nr periodici in abbonamento	9	18	0	0	22	19	19	
5101	Biblioteca	510104	Nr utenti attivi nell'anno	2730	2832	2120	2120	2577	2678	2918	
5101	Biblioteca	510105	Nr nuove iscrizioni nell'anno	446	477	229	280	513	606	412	
5101	Biblioteca	510106	Nr prestiti locali	28799	26949	17490	20534	25580	29729	30507	

5101	Biblioteca	510107	Nr prestiti interbibliotecari	3897	3965	2671	4564	4753	6218	5546	
5101	Biblioteca	510108	Nr nuovi documenti acquisiti e catalogati	1122	1058	1593	1784	1799	1466	1309	
5101	Biblioteca	510109	Nr documenti catalogati	1122	1058	1356		1799	1659	1521	
5101	Biblioteca	510110	Nr ore di apertura settimanali	45	45	28	34	45	45	45	
5101	Biblioteca	510113	Nr postazioni internet attive	2	2	2		2	2	2 (opac + post. facilitazion e digitale) - indicatore da eliminare non più significativ o con WiFi	
5101	Biblioteca	510116	Nr incontri promozione lettura con le classi	52	49	17	5	82	67	96	
5101	Biblioteca	510118	Nr classi coinvolte att. promozione lettura	46	43	17	5	71	56	81	
5101	Biblioteca	510122	Nr incontri promozione lettura rivolti a utenza libera	44	102	29	84	84	83	96	
5101	Biblioteca	510132	Nr incontri promozione lettura rivolti a utenza libera bambini	13	35	12	36	47	50	36	
5101	Biblioteca	510119	Nr incontri attività didattico-laboratoriali a Casa Bondi per ragazzi		32	90	22	64	83	25	
5101	Biblioteca	510133	Nr incontri promozione lettura per adulti (compresi gruppi di lettura)	31	35	17	26	33	33	35	

5101	Biblioteca	510123	Nr. bibliografie tematiche prodotte + bollettini nuove accessioni + Consigli di lettura <i>Io l'ho letto e tu</i>	33	18	46	29	27	26	25 per il 2024) ma indicatore ormai non molto significativo da eliminare i bollettini sono mensili perciò sempre gli stessi e ormai prevalgono altre forme rispetto alle bibliografie	
5101	Biblioteca	510124	% Nr-documenti/Nr residenti	2.08	2.15	2.1	2.15	1,87	2	2,08	
5101	Biblioteca	510125	% Nr utenti attivi nell'anno/Nr residenti	0.17	0.18	0.13	0.12	0,16	0,16	0,17	
5101	Biblioteca	510126	% Nr prestiti/Nr documenti	0.91	0.83	0.54	0.62	0,85	0,93	1,04	
5101	Biblioteca	510131	% nr. prestiti/residenti	1.9	1.92	1.24	1.52	1,59	2,1	2,09	
5101	Biblioteca	510127	Nr riunioni ass.intercomunale biblioteca	10	13	6	15	4	5	5	
5101	Biblioteca	510134	Nr. incontri Tavoli tecnici distrettuali, metropolitani e regionali	12	8	16	9	7	9	4	

5101	Biblioteca	510129	Nr presenze e consultazioni archivio storico	3	7	3	5	3	5	2	
5201	Manif.cult	520100	Nr manifestazioni culturali	24	25	12	26	30	33	25	
5201	Manif.cult	520101	Nr complessivo giornate manifestazioni culturali	224	186	119	213	292	indicatore eliminato		
5201	Manif. Cult.	520104	Nr. spettatori manifestazioni culturali	19329	15255	12381 ¹	11492	15224	indicatore eliminato		
5201	Manif.cult	520103	n. Patrocini concessi dal Servizio	58	57	20	40	48	48	49	
5202	Att.Cult./ Rass.cine m.	520201	Nr spettatori rassegne/ proiezioni cinematografiche ²	14794	11443	8258	8075	10824	indicatore eliminato		
5202	Att.Cult./ Rass.cine m.	520202	Nr. Spettacoli teatrali	0	0	0	0	0	indicatore eliminato		
5202	Att.Cult./ Rass.cine m.	520203	Nr spettatori spettacoli teatrali	0	0	0	0	0	indicatore eliminato		
5202	Att.Cult./ Rass.cine m.	520204	Nr. mostre	4	5	1	10	12	12	9	
5202	Att.Cult./ Rass.cine m.	520205	Nr. Visitatori mostre	452	380	10	1826	1290	indicatore eliminato		
5214	Cinema Teatro Italia	521405	Nr. proiezioni Arena estiva						55	56	
5214	Cinema	521406	Nr. spettatori Arena estiva						8650	8586	

1 non avendo una voce ad hoc, sono state conteggiate anche le visualizzazioni dei video caricati su YouTube durante il periodo di lockdown o semi lockdown

2 Considerare tutte le proiezioni cinematografiche, comprese le rassegne del martedì, dei ragazzi di domenica e B'Est movie, e tutte le proiezioni del gestore

	Teatro Italia										
5214	Cinema Teatro Italia	521400	Nr. proiezioni cinematografiche						169	221(solo nell'anno solare 2024 per stagione 23-24)	
5214	Cinema Teatro Italia	521401	Nr spettatori del cinema	33723	32984	15397	15165	21616	23.360	16359 (solo anno solare 2024 rel. a stagione 2023-2024)	
5214	Cinema Teatro Italia	521402	Nr spettatori teatro	0	0	0	0	0	indicatore eliminato		
5214	Cinema Teatro Italia	521403	Nr spettatori altri eventi	2390	5886	1056	438	2092	indicatore eliminato		
5214	Cinema Teatro Italia	521404	Nr di giornate di utilizzo della sala all'anno		246	99	110	178	213	240	
5205	Polit.Giov.	520500	Nr. Centri giovanili	1	1	Dal 2019 i locali ex Suelo (ora Public) sono stati dati in concessione a privati					
5205	Polit.Giov.	520506	Nr. giornate annuali di apertura del centro	Il centro giovanile non ha più un'apertura settimanale continuativa, ma viene utilizzato solo per noleggi o iniziative istituzionali del comune							
5205	Polit.Giov.	520501	Nr. Ore di apertura settimanali giovanile Suelo	--	--						
5205	Polit.Giov.	520505	Nr. iniziative laboratoriali pomeridiane	--	--						
5205	Polit.Giov.	520502	Nr. Eventi culturali serali	--	--						

			organizzati direttamente dal Centro								
5205	Polit.Giov.	520511	Nr. aperture straordinarie annuali per iniziative ospitate: attività di associazioni, noleggi a terzi	49	3						
5205	Polit.Giov.	520512	Presenze complessive del centro	--	--						
5205	Polit.Giov.	520503	Media giornaliera frequentanti centro giovanile- pomeridiana	--	--						
5205	Polit.Giov.	520504	Media giornaliera frequentanti centro giovanile -serale	--	--						
5205	Polit.Giov.	520509	Nr. tessere Younger card rilasciate	12	10	7	8	3	16	7 (indicatore ormai poco significativo o- si propone di eliminarlo)	
5299		529906	Nr Centri culturali	1	1	1	1	1	1	1	
5299	La Scuola	529907	Media giornaliera frequentanti centro culturale La Scuola	43	43	16 ³		40	40	41	
5212	La Scuola	521200	Nr ore annue noleggio sale Centro culturale	2201	2158	1067	1221	1970,5	2232	2522,5	
5212	La Scuola	521204	Nr. ore utilizzo annue indipendentemente dal noleggio	3914	3878	1262	2029	2400	2346	3684,5	

3 media giornaliera di 43 persone durante i 4 mesi (gen-feb-set-ott) di apertura, per i restanti 8 mesi il centro è rimasto chiuso causa Covid

5299		529900	Nr ore annue noleggio altre sale (cinema Italia, Spazio incontri biblioteca, Piazza Mandini)	454	174	56.5	23	112	98,5		
5212	La Scuola	521201	Nr corsi attivati c/o Centro culturale	23	26	31	30	22	22	30	
5212	La Scuola	521202	nr. associazioni coinvolte nei progetti/laboratori	11	11	12	9	10	10	12	
5299		529901	Nr. Musei	1	1	1	1	1	1	1	
5213	MUV	521300	Nr. Ore di apertura totali	899	960	597	704	907	929	948	
5213	MUV	521301	Nr. Visitatori totali	4119	4589	2179	1828	3038	4017	3255	
5213	MUV	521302	Nr. Laboratori con le scuole ⁴	75	83	63	30	44	74	64	
5213	MUV	521303	Nr. Eventi /iniziative (domenicali e serali)	46	56	30	37	43	49	58	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Laura Sgargi Gherardi	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Rimondini Rita	Responsabile U.O. - Istruttore Direttivo
Marmi Miranda	Assistente Bibliotecaria
Pasotti Chiara	Assistente Bibliotecaria
Orsoni Letizia	Assistente Bibliotecaria
Pedrini Francesca	Istruttore Amministrativo
Daniele Passeri	Istruttore Amministrativo
Elena Paolucci	Funzionario Culturale

4 63 laboratori didattici con le scuole di cui 47 per il campo estivo

Giorgia Chiodini	Assistente Bibliotecaria
Oucham Yasmine	Collaboratore Amministrativo
Conservatore MUV	Professionista incaricato
Personale dipendente cooperativa appaltatrice servizi culturali	Operatori culturali – Operatore museale

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

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

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI SOCIALI			Responsabile del procedimento	MONICA TARTARINI
Collegamento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
	PROGRAMMA	04	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		
	PROGRAMMA	05	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.12.51	SUPPORTARE L'AUTONOMIA ABITATIVA E L'INCLUSIONE SOCIALE ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI APPARTAMENTI PER LA TRANSIZIONE ABITATIVA		
	OB.OPERATIVO	M.12.51 P.06.75	ASSEGNAZIONE ALLOGGI AI SOGGETTI INDIVIDUATI		
	INDICATORE DI RISULTATO	Assegnazione di almeno un alloggio, contestuale ad una progettualità, entro la fine del mandato			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
24	LINEE GUIDA PER TRANSIZIONE ABITATIVA <i>in seguito al cambio di destinazione di alcuni alloggi di proprietà comunale, ai sensi della delibera di Giunta n. 146 del 02/11/2023 avente per oggetto "Cambio destinazione di alcuni alloggi di proprietà comunale ai fini di un migliore utilizzo delle risorse in relazione ai bisogni abitativi"</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	10	0%
Descrizione obiettivo			
Negli ultimi anni è emerso il bisogno di rispondere alle esigenze abitative per quelle situazioni che, a seguito dell'uscita da percorsi "protetti"(es. SAI, comunità), non sono ancora in grado, in completa autonomia, di reperire una sistemazione abitativa stabile e pertanto necessitano di un periodo di transizione in semi-autonomia. A seguito dell'applicazione della delibera di G.C. n. 23/2023, erano stati destinati n. 2 alloggi di proprietà comunale, siti nello stabile di Largo Molino, 5, per progetti di accoglienza temporanea di nuclei in transizione abitativa. Purtroppo gli eventi alluvionali dell'ottobre 2024 hanno reso necessario l'utilizzo di questi alloggi per dare risposta a nuclei che hanno dovuto abbandonare le proprie case, con la conseguente sospensione del progetto. L'obiettivo finale dell'Amministrazione è quello di inserire gli ospiti in un contesto di housing collaborativo dove potranno essere seguiti in modo personalizzato. La transizione abitativa infatti propone un modello di presa in carico innovativo ed è un progetto che intende integrare servizi di ascolto, aiuto, inserimento abitativo, superando forme obsolete di assistenzialismo legate alla mera accoglienza in struttura. Nell'attesa che i nuclei alluvionati possano trovare una soluzione abitativa definitiva, liberando gli alloggi di Largo Molino, 5, verranno predisporre le Linee guida, che dovranno contenere l'individuazione del target di utenza di riferimento, gli obiettivi del progetto di accoglienza, la durata della permanenza e le modalità di gestione. A tal fine si ritiene opportuno coinvolgere anche i gestori di altri progetti di accoglienza già presenti sul territorio, per condividere i contenuti delle linee guida, anche sulla base della loro esperienza.			

Il servizio di transizione abitativa viene originariamente concepito con lo scopo di fornire non solo un posto letto, ma più in generale un servizio di accompagnamento, per tutto il periodo di transizione, all'intero nucleo familiare preso in carico; pertanto, affinché i progetti di accoglienza abbiano un esito positivo in termini di raggiungimento dell'autonomia dei soggetti a cui saranno rivolti, si ritiene opportuno avvalersi di una figura educativa dedicata.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Individuazione dei criteri di accesso agli alloggi destinati alla transizione abitativa, gli obiettivi di questo servizio, la durata della permanenza in tali alloggi, le modalità di gestione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X							X	X
	Ottenuto												
2	Approvazione da parte della Giunta delle Linee operative												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X							X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Affidamento, tramite predisposizione bando di avviso pubblico, della parte educativa (educatore dedicato a seguire i progetti di accoglienza e soprattutto a far sì che vengano rispettati i tempi di uscita dagli alloggi).												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X						
	Ottenuto												

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Laura Sgargi Gherardi, Monica Tartarini, Sara Farina, Melissa Martinangelo e Alessandra De Salvatore

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Incontri con i gestori di progetti di accoglienza presenti sul territorio (Open Group e altri gestori SAI) per condividere i contenuti delle linee guida, tenuto conto delle esperienze analoghe.	40	n. incontri	Realizzazione di almeno un incontro	No	
2	Definizione delle proposte operative conseguenti, da presentare alla Giunta, entro il termine e individuazione dei fondi necessari per l'attuazione del progetto	60	Scadenza	31/05/2025 31/12/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	In caso della disponibilità degli alloggi da destinare alla transizione abitativa, predisposizione dell'avviso pubblico per affidamento della parte educativa	100	Scadenza	Affidamento non oltre 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso pubblico		

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

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 31/05

Le linee guida sono già elaborate ma si è in attesa della condivisione con l'assessore di riferimento e con i gestori di progetti di accoglienza presenti sul territorio, per procedere alla successiva approvazione formale in Giunta.

Il progetto ha subito una battuta d'arresto a causa della situazione di emergenza legata agli eventi alluvionali: è stato necessario utilizzare gli alloggi per dare risposta ai nuclei familiari che hanno dovuto abbandonare le proprie case. Per i seguenti motivi il cronoprogramma delle attività dell'obiettivo sono state posticipate nella seconda metà dell'anno.

Nei primi mesi del 2025 l'ufficio è stato anche impegnato nell'attività di collocamento delle persone alluvionate in altri alloggi comunali, attività che ha comportato la redazione e la relativa registrazione dei

contratti di locazione e l'effettiva gestione dell'entrata delle persone negli alloggi a loro assegnati.

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

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI SOCIALI			Responsabile del procedimento	MONICA TARTARINI
Collegamento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALE FAMIGLIA		
	PROGRAMMA	04	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		
	PROGRAMMA	05	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.12.50	PROMUOVERE L'INCLUSIONE SOCIALE E IL SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE VULNERABILI ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI UN EMPORIO SOLIDALE COMUNALE		
	OB.OPERATIVO	M.12.50 P.04.71	PROGETTO PARTECIPATO PER REALIZZAZIONE EMPORIO SOLIDALE E RELATIVE LINEE GUIDA		
	INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione delle linee guida finalizzata alla gestione dell'Emporio solidale			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
25	EMPORIO SOLIDALE OFFICINA di COMUNITA' <i>E' uno spazio solidale in cui è possibile acquistare beni di prima necessità, come in un normale supermercato, ma senza che vi sia circolazione di denaro, rivolto in particolare a nuclei fragili (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	15	0%
Descrizione obiettivo			
Su sollecitazione di AUSER di Castenaso, si intende verificare la fattibilità dell'apertura sul territorio comunale di un EMPORIO SOLIDALE, finalizzato a rispondere ai bisogni di nuclei che si trovano in condizioni di difficoltà temporanea, anche mediante la creazione di relazioni sociali virtuose ed il coinvolgimento della comunità locale, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse esistenti, riduzione dello spreco e promozione del consumo responsabile. I principali obiettivi che si intendono raggiungere tramite l'apertura di un emporio sono: • contrastare la povertà, offrendo a nuclei fragili la possibilità di ritirare gratuitamente generi di prima necessità; • educare i beneficiari ad una corretta gestione del bilancio familiare; • responsabilizzare la comunità sul fenomeno della povertà, anche mediante la creazione di eventi pubblici di sensibilizzazione e raccolta di generi di prima necessità a sostegno del progetto. L'esperienza dell'Emporio consentirebbe di consolidare e sviluppare la rete fra il Servizio Sociale ed i soggetti del Terzo Settore del territorio, al fine di condividere percorsi di aiuto rivolti ai cittadini più fragili. Nell'ambito dello studio di fattibilità e nel successivo percorso di avvio dell'emporio, verrà definito il luogo in cui attivare il progetto, le associazioni e i volontari che porteranno avanti le attività, le modalità di invio dei beneficiari, i beni di prima necessità proposti ed eventuali ulteriori possibilità offerte ai cittadini nell'ambito dell'emporio grazie alla rete di associazioni locali e non. Nel 2021 si è costituita l'Associazione Empori Solidali Emilia-Romagna ODV, ente di secondo livello, che vede l'adesione di 16 empori della Regione, nel rispetto delle specificità di ogni singolo emporio. L'Emporio Solidale di Castenaso, dopo un primo periodo di sperimentazione, potrebbe aderirvi per condividere le esperienze e moltiplicare le collaborazioni.			

Il progetto potrebbe essere finanziato con fondi della Regione Emilia Romagna nell'ambito del Bando Partecipazione che prevede l'erogazione di contributi regionali a sostegno dei processi partecipativi previsto dalla legge regionale n. 15/2018. Tale finanziamento potrà essere utilizzato in parte anche per l'affidamento di attività di consulenza ad un esperto nella progettazione di interventi di comunità, che sia di supporto al gruppo di lavoro nella condivisione delle azioni da realizzare con il coinvolgimento della comunità, attraverso percorsi partecipativi.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Partecipazione dei dipendenti a percorsi di formazione specifici, laddove gratuiti o finanziati, per sviluppare competenze nella redazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati da contributi pubblici.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X			X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Partecipazione a bandi pubblici di finanziamento, per ottenere i fondi necessari all'avvio del progetto.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X						
	Ottenuto		X				X						
3	Individuazione di un consulente esterno, esperto nella progettazione di interventi di comunità, che sia di supporto al gruppo di lavoro nella condivisione delle azioni da realizzare con il coinvolgimento della comunità, attraverso percorsi partecipativi												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X			X		
	Ottenuto												
4	Definizione delle proposte operative conseguenti al lavoro effettuato (sede, organizzazioni coinvolte, criteri e modalità di accesso, beni ed altre possibilità offerte, etc) e individuazione dei fondi necessari (eventualmente finanziati dalla Regione) da presentare alla Giunta												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Approvazione delle Linee Guida dell'Emporio solidale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X										
	Ottenuto												
	Predisposizione bando di manifestazione di interesse rivolto a soggetti del Terzo Settore, per la gestione di un												

2	Emporio solidale sul territorio comunale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X								
	Ottenuto												

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Laura Sgargi Gherardi, Monica Tartarini, Sara Farina, Melissa Martinangelo e Alessandra De Salvatore	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Effettuare una formazione efficace per l'acquisizione di competenze nella redazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati da contributi pubblici.	15	Nr dipendenti partecipanti ad un corso di formazione specifico	≥1		
2	Selezione tempestiva di un professionista qualificato in progettazione partecipativa.	15 30	Tempo necessario per individuare il consulente esterno esperto	Non oltre 30 giorni dalla pubblicazione della procedura di selezione alla stipula del contratto		
3	Definizione delle proposte operative conseguenti, da presentare alla Giunta	20 70	scadenza	31/12/2025		

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

		(t. 100)				attuazione
1	Approvazione delle Linee Guida dell'emporio solidale	10 30	scadenza	28/02/2026		
2	Conclusione della procedura mediante la predisposizione del bando di manifestazione di interesse rivolto a soggetti del Terzo Settore, per la gestione di un emporio solidale sul territorio comunale	40 70	scadenza	30/04/2026		

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 Il Servizio ha partecipato attivamente alla stesura dei progetti per Bandi di finanziamento pubblici e privati, in ultimo al Bando regionale "Partecipazione 2025", per il quale si è in attesa di conoscere l'esito. Solo in caso di finanziamento del progetto sarà possibile completare le attività successive.	

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

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI SOCIALI			Responsabile del procedimento	MONICA TARTARINI
Collegamento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
	PROGRAMMA	08	COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.12.52	VALORIZZAZIONE DEL MONDO DELL'ASSOCIAZIONISMO		
	OB.OPERATIVO	M.12.52 P.08.76	CONSULTA DEL VOLONTARIATO		
	INDICATORE DI RISULTATO	Almeno n. 2 sedute annuali della consulta del Volontariato			
	OB.OPERATIVO	M.12.52 P.08.77	EVENTI SUL TERRITORIO		
	INDICATORE DI RISULTATO	Almeno n.1 evento annuale organizzato sul territorio			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
26	<i>Ripresa delle attività della Consulta del Volontariato e promozione di un evento</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	5 10	40%

Descrizione obiettivo	
La Consulta del Volontariato, attiva da oltre dieci anni, ha rappresentato un punto di riferimento fondamentale per il coordinamento e la promozione delle attività delle associazioni di volontariato del territorio. Tuttavia, a causa dell'emergenza COVID-19, le attività della Consulta sono state sospese e, successivamente, non sono più riprese. L'Amministrazione comunale intende favorire la sua ripresa e il consolidamento delle attività, perché considera la Consulta un importante forum di confronto periodico tra il comune e i rappresentanti delle associazioni e la sua riattivazione è essenziale per garantire il coinvolgimento delle associazioni locali e promuovere un confronto strutturato e produttivo. Successivamente si intendono promuovere eventi sul territorio finalizzati a far conoscere il mondo dell'associazionismo locale, i suoi obiettivi e le sue attività, favorire la partecipazione della cittadinanza, promuovere la collaborazione tra associazioni, e coinvolgere nuovi volontari. I risultati attesi sono dunque i seguenti: • Maggiore visibilità per le associazioni locali. • Crescita del numero di volontari coinvolti. • Rafforzamento del senso di comunità e partecipazione attiva sul territorio. Tale obiettivo sarà discusso nell'ambito della Consulta del Volontariato e, <u>se sostenuta</u>, sarà incentivata e promossa nella sua realizzazione.	

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025	
Nr.	Descrizione delle attività da compiere

1	Convocazione della Consulta, con definizione degli obiettivi specifici.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X			X						X	
	Ottenuto		X			X							
2	Promozione e coinvolgimento delle associazioni per la realizzazione di un evento nell'ambito del volontariato.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X				X		
	Ottenuto												

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Laura Sgargi Gherardi, Monica Tartarini, Elisa Norelli, Benedetta Modanesi			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Numero di incontri organizzati annualmente dalla Consulta.	60	numero	3 ≤2	2	66,6%
2	Supporto alle associazioni per la realizzazione dell'evento in termini di organizzazione e comunicazione.	40	SI/NO	SI	NO	

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 La Consulta è stata convocata nelle seguenti date 19/02 e 15/05, durante il secondo incontro si è provveduto alla nomina del Comitato di Coordinamento e del Presidente della Consulta. Considerato che il Comitato di Coordinamento è stato eletto soltanto nel mese di maggio, si propone di posticipare ad ottobre la realizzazione dell'evento nell'ambito del volontariato, prevedendo maggior tempo per l'organizzazione.	

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

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI SOCIALI			Responsabile del procedimento	MONICA TARTARINI
AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI			Responsabile del procedimento	SERENA RIMONDINI
Collega mento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
	PROGRAMMA	04	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.12.47	Favorire l'inclusione e l'autonomia delle persone disabili attraverso la realizzazione di spazi dedicati all'accoglienza e all'integrazione socio- occupazionale		
	OB.OPERATIVO	M.12.47 P.02.67	TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Numero di incontri con la Fondazione > 3			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
27	<i>Realizzazione di "Una casa senza barriere", tramite riqualificazione di "Casa Tosarelli a Villanova di Castenaso</i>		
	<i>U.O. SERVIZI SOCIALI</i>	5	---
	<i>U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</i>	10	CdG: 10%
Descrizione obiettivo			
Il Comune di Castenaso, beneficiario di un contributo da parte della Regione Emilia-Romagna pari ad € 730.000,00 per interventi di rigenerazione urbana consistenti nella realizzazione di una "Casa senza barriere", nell'edificio di proprietà comunale "Casa Tosarelli" ubicato a Villanova, ove svolgere attività di accoglienza e di laboratorio socio-occupazionale per le persone disabili. Tenuto conto delle caratteristiche e dell'ubicazione dell'edificio, il progetto prevede la realizzazione al piano terra di un laboratorio per attività manuali destinato ad un'utenza disabile, con attigua una cucina che consentirà anche preparazioni alimentari per uso commerciale. Al piano superiore sono previste camere da letto e un soggiorno comune, destinati ad accoglienze temporanee per favorire esperienze di autonomia o brevi soggiorni di sollievo. E' prevista inoltre la riqualificazione dell'area esterna, attualmente destinata a giardino privato dell'abitazione, trasformandola in un piccolo giardino pubblico adatto alle persone con problemi cognitivo-comportamentali. il finanziamento ottenuto dalla Regione per il progetto in questione ha ottenuto una premialità pari € 30.000,00 finalizzati alla realizzazione di un percorso di co-programmazione e co-progettazione, in attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale e coinvolgimento attivo di Enti del Terzo Settore. Pertanto, oltre ad occuparsi del progetto di riqualificazione urbanistica, il Comune ha avviato un procedimento di co-progettazione con Enti del Terzo Settore finalizzato alla realizzazione di "una Casa senza			

barriere”, che possa rispondere ai bisogni rilevati nel contesto sociale di riferimento, attraverso la realizzazione di interventi rivolti alle persone con disabilità, per consentire loro di ottenere e conservare discreti livelli di autonomia, un pieno sviluppo delle potenzialità di inserimento sociale e lavorativo ed in particolare, per:

- garantire l'integrazione sociale nella comunità di appartenenza;
- realizzare attività laboratoriali educative per favorire lo sviluppo delle competenze e delle autonomie;
- sostenere l'avvio di percorsi educativi di autonomia abitativa.

La Fondazione Don Mario Campidori Simpatia e Amicizia Onlus con sede in Via Borghetto, 3 Bologna, è il soggetto individuato, tramite un bando pubblico, quale partner del Comune di Castenaso per la progettazione congiunta finalizzata alla stesura del progetto definitivo della futura Casa senza Barriere.

Le attività previste per gli anni 2025 e 2026 saranno principalmente incentrate sulla conclusione della riqualificazione dell'edificio e con l'avvio delle attività in collaborazione con la Fondazione Campidori.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Lavori in corso												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto	X	X	X	X	X							
2	U.O. SERVIZI SOCIALI - Approvazione del progetto condiviso con la Fondazione Campidori per la regolamentazione del rapporto di collaborazione tra Comune ed ETS												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto										X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Collaudo dell'opera												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X					
	Ottenuto												
2	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Termine rendicontazione intervento alla Regione Emilia-Romagna												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X

	Ottenuto												
3	U.O. SERVIZI SOCIALI - Monitoraggio del progetto avviato e verifica dei risultati raggiunti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione										Ottenuto (si/no)	
01	U.O. Amministrativa Segreteria	supporto nell’attività amministrativa (gestione dei rapporti con la regione Emilia-Romagna relativamente alla gestione del finanziamento, attività di monitoraggio e rendicontazione)											
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato													
Monica Tartarini, Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalisi													
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità													
Luca Capitani													
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025			Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione					
1	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI Verbali di visite in cantiere			100	NR.	10	N.P.						
2	U.O. SERVIZI SOCIALI Redazione e approvazione della convenzione			80	SI/NO	SI							
3	U.O. SERVIZI SOCIALI Nell’ambito dell’approvazione della convenzione per la gestione dei locali, condivisione di almeno un percorso educativo specifico mirato alla diminuzione degli sprechi alimentari e compatibile con gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) - dimensione ecologica			20	SI/NO	SI							
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026			Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione					
1	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI			50	data	31/07/202							

	Collaudo dell'opera mediante Determinazione di approvazione del certificato di collaudo			6		
2	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI Termine rendicontazione intervento alla Regione Emilia-Romagna	50	data	31/12/2026		
3	U.O. SERVIZI SOCIALI Soddisfazione dell'utenza	100	% utenti soddisfatti sul totale	70%		

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI I lavori propedeutici all'avvio delle opere di demolizione della struttura esistente si sono avviati nel corso dei primi mesi dell'anno ed in data 08 Aprile è stato consegnato il cantiere all'impresa esecutrice dell'appalto di demolizione e ricostruzione. I lavori al momento sono in corso ed è già stata eseguita la demolizione dell'edificio esistente. U.O. SERVIZI SOCIALI L'avvio delle attività in carico ai Servizi Sociali potrà essere realizzata solo dopo il completamento dei lavori e la consegna dell'opera. L'obiettivo pertanto si rivaluterà nella seconda parte dell'anno.	

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
28	Area: SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore: LAURA SGARGI GHERARDI	24 25	39,7%
	U.O.: SERVIZI SOCIALI	Responsabile procedimento: MONICA TARTARINI		
	MISSIONI - 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	PROGRAMMI - 12.05 - INTERVENTI PER LE FAMIGLIE 12.06 - INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA 12.07 - PROGR. E GOVERNO RETE SERV.SOCIO-SANITARI E SOCIALI		
	13 - TUTELA DELLA SALUTE	13.07 - ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Partecipazione del Servizio Sociale (Responsabile e/o Assistenti sociali) ai Tavoli distrettuali, proposti dall'Ufficio di Piano per attivazione nuove progettualità/attività	2025	Numero incontri a cui si partecipa, rispetto al numero incontri convocati	15	N° incontri			Partecipazione ad almeno il 70% degli incontri sul totale di quelli convocati	VEDI NOTA		5,8
2	OBIETTIVO DA ELIMINARE Introduzione, in ottica di maggiore efficienza e previa implementazione del software in uso, di modalità on-line per il ricevimento domande ERP ed ERS.	2025	Predisposizione dei moduli di domanda online, affinché si possano interfacciare con il programma GRADUS di Softech	8	Si/No			Si	VEDI NOTA		
2	SITUAZIONI MOROSITÀ ERP Analisi delle situazioni di morosità degli utenti ERP e verifica delle possibilità di	2025	Istruttoria delle situazioni di morosità ERP e verifica da parte	15	N° istruttorie su cui si			≤ 2	2		15

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	realizzare progetti di Servizio Sociale, finalizzati alla risoluzione delle situazioni debitorie		del Servizio Sociale di progettualità possibili per il recupero della morosità		ritiene di procedere						
3	Introduzione dell'utilizzo dell'applicativo GARSIA, attualmente in uso per l'area Anziani, anche per l'area famiglie, per una gestione maggiormente efficiente delle informazioni	2025	Utilizzo costante di GARSIA sia da parte dello Sportello sia dell'A.S. per registrare tutti gli accessi e le prese in carico.	12 10	N° cartelle aperte sul totale di quelli in carico dei nuovi utenti presi in carico			Almeno il 50%	60,6% VEDI NOTA		4,2
4	Gestione delle nuove convenzioni con ACER per alloggi di loro proprietà e relative sublocazioni agli sfollati	2025	Predisposizione atti necessari per sottoscrivere i contratti di sublocazione degli alloggi di ACER agli sfollati, gestione rapporti con ACER per sostenere le spese dovute dal Comune (locazione e spese condominiali) e gestione rapporti con assegnatari per emissione nei loro confronti delle spese relative agli alloggi assegnati	10	SI/NO			SI	VEDI NOTA		4,2

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
5	FORMAZIONE/AFFIANCAMENTO dell'istruttore amministrativo cat. C a tempo determinato, per passaggio di consegne in seguito alla riorganizzazione dell'ufficio dovuta all'assenza di una collega, per aspettativa per cinque anni	2025	Acquisizione di un discreto grado di autonomia del nuovo istruttore amm.	8 12	Data raggiungimento			30/09/2025	VEDI NOTA		5
6	OBIETTIVO DA POSTICIPARE AL 2026 Nuovi affidamenti immobili comunali centri sociali Villanova e L'Airone, in scadenza il 31/07/2025, sulla base delle Linee guida per la gestione degli immobili comunali, nell'ottica dell'amministrazione condivisa, approvate con delibera di Giunta n.90/2023	2025	Predisposizione di tutti gli atti necessari per affidamento in comodato gratuito ad Ente del Terzo Settore degli immobili di proprietà comunale di Via Golinelli e Via Dello Sport, sulla base di quanto previsto dalle Linee guida	15	Scadenza			pubblicazione avviso 30/05/2025 sottoscrizione nuove convenzioni 31/07/2025	VEDI NOTA		0
7	Gestione CAS relativi all'alluvione ottobre 2024	2025	Accoglimento a cura dello Sportello Sociale delle domande di rimborso spese da parte delle famiglie colpite dall'alluvione, istruttoria delle stesse e liquidazione dei contributi. Predisposizione atti amministrativi	8 5	N° istruttorie / N° domande pervenute			100%	VEDI NOTE		2,1

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			necessari.								
8	Nuovo affidamento tramite manifestazione interesse sulla base del Codice Terzo Settore per co-progettazione sullo svolgimento dei trasporti sociali, tenuto conto che le attuali convenzioni con AUSER e Pubblica Assistenza scadono il 31/12/2025	2025	Predisposizione di tutti gli atti propedeutici alla sottoscrizione della convenzione con i soggetti del Terzo settore individuati	15 10	Scadenza			pubblicazione avviso 15/10/2025 sottoscrizione nuove convenzioni 31/12/2025			
9	NUOVO OBIETTIVO: PILLOLE di Servizio Sociale per sfatare dubbi e percezioni errate che spesso accompagnano la figura dell'assistente sociale e contemporaneamente per dare una corretta e chiara comunicazione ai cittadini sulle competenze di questa figura professionale	2025	Nonostante il Servizio Sociale svolga una funzione fondamentale per garantire il benessere della comunità, tuttavia, è spesso accompagnato da pregiudizi e stereotipi che ne distorcono la percezione e possono ostacolare la comprensione delle sue attività. Opinioni errate e imprecise rischiano di minare la fiducia verso	4	Numero articoli pubblicati sul periodico comunale/ sul totale dei numeri di periodico previsti in uscita nel corso del 2025 (6)			Almeno 70%	VEDI NOTE		1,7

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			gli assistenti sociali, creando barriere nella costruzione di relazioni positive e nella collaborazione con i cittadini.								
10	NUOVO OBIETTIVO: riunioni di servizio con cadenza periodica a partire dal mese di febbraio	2025	In seguito agli incontri con la Dott.ssa Boccola, si è ritenuto utile sperimentare una nuova modalità organizzativa per garantire una maggiore efficacia nel passaggio delle informazioni per una più efficace suddivisione dei compiti, cercando di motivare la partecipazione attiva di tutti i dipendenti afferenti all'unità operativa. Degli incontri viene tenuta traccia con un verbale condiviso fra i partecipanti	5	N° incontri di Unità Operativa			Almeno n. 1 incontri mensile	VEDI NOTE		1,7
11	NUOVO OBIETTIVO Approvazione nuovo regolamento sui	2025	Predisposizione di tutti gli atti necessari all'approvazione del	8	scadenza			informativa per			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	trasporti sociali e relative tariffe		nuovo regolamento e delle relative tariffe					Giunta 30/10/2025 approvazione regolamento e tariffe entro il 31/12/2025			
Il totale dei pesi deve fare:				100							39,7

Note agli obiettivi	
1	Situazione al 31/05: ad oggi, le assistenti sociali Melissa e Sara e la Responsabile Monica hanno partecipato ad un totale di 18 incontri su 28 convocati a dall'Ufficio di Piano (64,3% degli incontri)
2	Si propone di eliminare l'obiettivo, in quanto non sono previste sul bilancio 2025/2027 le risorse necessarie per finanziare la modifica al software
2	Situazione al 31/05: Nella prima parte dell'anno sono state affrontate in particolare due situazioni di sfratto, già in carico al legale di ACER, in particolare SFRATTO nucleo Y.: ● Incontro con la famiglia per preannunciare la decisione dell'Amministrazione di procedere con lo sfratto; ● lettera ad Acer 2025 / 2295 del 24/01/2025 con la quale si chiede di procedere con l'esecutività dello sfratto; ● Atto d'indirizzo della Giunta per modificare la decisione di procedere con lo sfratto a seguito della proposta transattiva del sig. Y. di pagare il 20% del debito e rateizzare il resto e accettazione della proposta di rateizzazione da parte del nucleo interessato e relativa sospensione dell'esecutività dello sfratto ● Monitoraggio in collaborazione con Acer del rispetto dell'impegno assunto nel pagamento delle rate. SFRATTO nucleo B.:

	Invio di comunicazione ad Acer del 29/01/ 2025 _ 2631 per l'avvio dello Sfratto di B. assegnatario alloggio ERP, morosità alta nessuna iniziativa da parte dell'utente; diverse email con Acer per aggiornamenti sulla situazione, lo sfratto sarà notificato a breve. Per le altre situazioni di morosità dopo un'attenta analisi di concerto con le AS, si è deciso di inviare formale richiesta ad Acer per l'invio di diffida. In assenza di iniziativa di pagamento o rateizzazione, si procederà con i singoli incontri con gli utenti e avvio degli sfratti tramite Acer.
3	Situazione al 31/05: Rispetto all'utilizzo dell'applicativo GARSIA da parte dello sportello, si evidenzia che l'uso quotidiano consente di dare una panoramica reale di quanti utenti si rivolgono al Servizio Sociale, intendendo sia utenti che per la prima volta si rivolgono ai servizi dello Sportello Sociale, sia agli utenti che richiedono un primo colloquio professionale con le Assistenti Sociali per chiedere aiuto per sé o per altri componenti della famiglia. L'attività di monitoraggio da parte dello Sportello è aumentata; ogni giorno le operatrici di Sportello, infatti, inseriscono sull'applicativo le presenze contate allo Sportello Sociale, gli appuntamenti delle Assistenti Sociali, il bisogno espresso dagli utenti e le attività svolte. Inoltre, vengono anche inserite le chiamate e le mail maggiormente significative ove emerge la richiesta di un chiaro bisogno. Inoltre, Il Servizio è ad oggi in pari rispetto alle aperture e chiusure dei PAI inseriti in Sosia - Garsia degli utenti in carico, nonché rispetta le scadenze di invio delle note pro-forma relative alla quota Utente e alla quota FRNA da inviare all'AUSL, facendo un monitoraggio sulle quote addebitate a ciascun utente per il SAD, in base alla loro fascia di reddito. Rispetto all'utilizzo da parte delle assistenti sociali: le nuove prese in carico ad oggi sono 33 (13 famiglie + 20 anziani), di cui 20 con cartella aperta in GARSIA
4	Situazione al 31/05: Con D.G.C. 142 del 22/11/2024, l'Amministrazione aveva definito le priorità ed i criteri, oltre ad approvare la graduatoria dei nuclei colpiti da alluvione, per l'assegnazione temporanea di alloggi: ● Atto di Concessione n. 1801 del 13/11/2024 e D. G.C. 129 del 31/10/2024 da destinare ad una famiglia sfollata; 5) D.G.C. n. 141 del 22/11/2024-Convenzione con Acer Bologna e Acer Servizi per la locazione di due alloggi da destinare ai nuclei sfollati; 6) Firma della Convenzione con Acer Bologna 09/12/2024; 7) Determina n. 44 del 06/02/2025 approvazione schema di contratti di sublocazione tra il Comune e i due nuclei alluvionati; 8) Firma dei contratti contratti di locazione in data 14/02/2025 e successive registrazioni presso l'agenzia delle Entrate in data 18/03/2025.
5	Situazione al 31/05: la nuova collega Giulia Mannino è stata assunta in data 10/02/2025, con contratto a tempo determinato a 24 ore settimanali, la Responsabile dell'UO e la collega Alessandra De Salvatore hanno proceduto a formarla sulle principali attività di cui è diventata referente, in particolare: servizio consegna pasti per anziani a domicilio (rapporti con le OOSS per consegna e ritiro menù, generazione bollettini per quote a carico utenti e comunicazioni alla Ragioneria degli emessi e degli incassi); rapporti con i gestori delle CRA e con gli anziani interessati e/o loro familiari e amministratori di sostegno per raccolta documentazione per determina di impegno spesa contributi ad integrazioni rette per strutture e conseguente liquidazioni dei contributi mensili; determina impegno di spesa per sistema integrato socio-sanitario e quote per funzioni delegate all'Unione Reno-Galliera e liquidazione delle quote trimestrali da versare all'Unione RG; predisposizione determine per contributi vari (.....
6	Situazione al 31/05: La pubblicazione dell'avviso è stata posticipata, in quanto il servizio si è concentrato sulla presentazione del progetto candidato al Bando Partecipazione Emilia Romagna 2025, la cui uscita normalmente era a gennaio. Si prevede la pubblicazione del bando entro la fine del mese di giugno

	Aggiornamento al 31/07: in accordo con l'Amministrazione, questo obiettivo viene posticipato al 2026 e nella Giunta del 31/07 approvata delibera di proroga degli attuali rapporti convenzionali al 31/07/2026
7	Situazione al 31/05: il Contributo Autonomia Sistemazione è normato dal DPGR Num. 38 del 20/02/2025 per l'alluvione di ottobre 2024. In primis sono stati contattati i cittadini interessati presenti nei file degli evacuati, risposto ai loro dubbi e perplessità sia telefonicamente che via mail. Le domande pervenute sono state in totale 32 per alluvione ottobre, per le quali è stata attivata la relativa istruttoria. Sono stati effettuati i necessari controlli a campione n. 1, calcolati i contributi spettanti per la prima rendicontazione alla RER (i contributi sono stati calcolati fino al 31/12/2024) e inviato il file compilato contenente tutte le informazioni richieste con la relativa richiesta di trasferimento delle risorse al ns. Comune con Prot 11403 del 06/05/2025 per un totale di € 36.891,98 entro la data prevista dal Decreto . Si è curata la comunicazione con la RER utilizzando l'indirizzo mail dedicato per confronto su dubbi o casi più complessi.
9	Situazione al 31/05: sono stati pubblicati n°3 articoli, uno ogni uscita del Castrum finora redatta
10	Situazione al 31/05: sono stati effettuati n° 9 incontri di servizio al quale hanno partecipato tutti i dipendenti afferenti all'unità operativa in servizio quel giorno

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
10401	Assistenza domiciliare	1040101	Nr utenti medi mensili direttamente assistiti	31	35	40	32	30	40	46	
10401	Assistenza domiciliare	1040102	Nr utenti/anno (nr complessivo utenti assistiti in SAD durante l'anno)	55	45	69	52	74	67	50	
10401	Assistenza domiciliare	1040103	Nr utenti SAD non autosufficienti (certificati dall'UVG)	39	45	45	42	74	67	50	
10401	Assistenza domiciliare	1040104	% utenti non autosufficienti/totale utenti	71 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
10401	Assistenza domiciliare	1040100	Nr dimissioni protette attivate al domicilio	20	25	22	30	29	30	38	
10401	Assistenza domiciliare	1040110	Nr progetti a domicilio, quale sollievo al caregiver					6	6	6	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
10401	Assistenza domiciliare	1040105	Nr nuovi utenti SAD anno corrente	28	14	25	30	26	35	31	
10401	Assistenza domiciliare	1040106	Nr utenti servizio telesoccorso	2	1	1	1	1	1	1	
10401	Assistenza domiciliare	1040108	Nr utenti servizio pasti a domicilio	22	22	24	23	16	24	27	
10401	Assistenza domiciliare	1040107	Nr pasti annui distribuiti	2877	3279	3714	3771	4077	3777	3631	
10404	Assistenza socio-economica	1040400	Nr complessivo adulti destinatari di interventi socio-assistenziali	5	30	31	13	14	23	19	
10404	Assistenza socio-economica	1040401	Nr contributi economici concessi	47	48	33	38	62	49	46	
10404	Assistenza socio-economica	1040403	Nr tirocini formativi attivati	4	4	4	6	3	1	0	
10404	Assistenza socio-economica	1040406	Nr tesserini esenzione ticket	18	16	Da giugno 2019 non è più presente questo tipo di esenzione				Da giugno 2019 non è più presente questo tipo di esenzione	
10404	Assistenza socio-economica	1040407	Nr buoni latte/n. Conf. pannolini	1596	1613	847	1073	712	486	60	
10404	Assistenza socio-	1040402	Nr riduzioni rette scolastiche concesse	102	87	98	81	96	97	72	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	economica										
10404	Assistenza socio-economica	1040408	Nr assegni maternità e assegni a nuclei numerosi	44	47	46	49	22	14	8	
10404	Assistenza socio-economica	1040409	Nr adozioni a distanza	3	3	3	3	3	/	0	
10404	Assistenza socio-economica	1040411	Nr utenti assistiti economicamente in case di riposo	10	10	10	10	11	8	6	
10406	Interventi disabili adulti	1040600	Nr utenti soggiorno estivi disabili	1	1	1	2	1	1	0	
10406	Interventi disabili adulti	1040602	Nr trasporti disabili c/o centro diurno/laboratori protetti/ (dal 2016, sono compresi anche i trasporti per caffè "Sotto La Quercia")	2200	2058	811	816	1290	1421	2094	
10407	Progetto SAI metropolitano	1040705	Nr profughi accolti nelle strutture SAI di Castenaso	44	44	44	39	39 + SAI per profughi ucraini	39	39	
10414	Prev./ Integr.soc./ Ass.volont.	1041401	Nr centri sociali convenzionati	2	2	2	2	2	2	2	
10414	Prev./ Integr.soc./ Ass.volont.	1041402	Nr utenti tessere ATC	37	45	40	31	18	33	34	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
10414	Prev./ Integr.soc./ Ass.volont.	1041403	Nr aree orti assegnate a anziani	115	89	91	92	91	14	97	
10414	Prev./ Integr.soc./ Ass.volont.	104145	n. nuove assegnazioni orti effettuate nell'anno							15	
10416	Alloggi ERP	1041600	Nr alloggi ERP comunali concessi in locazione	129	131	131	131	131	131	131	
10416	Alloggi ERP	1041601	Nr alloggi ERP assegnati nell'anno (compresi i cambio alloggi)	7	5	7	6	7	8	4	3
10416	Alloggi ERP	1041602	Nr domande bando ERP ricevute	61	61	73	71	82	93	107	
10418	Politiche per la casa	1041800	Nr alloggi destinati a pronta emergenza abitativa	3	3	3	4	4	4	5	5
10418	Politiche per la casa	1041801	Nr domande bando canone calmierato/concordato	22	24	36	35	36	29	29	38
10418	Politiche per la casa	1041802	Nr richieste contributo regionale a sostegno affitto	Non esiste più a livello comunale, l'ultimo anno in cui è stato finanziato dalla Regione è il 2015, ma i fondi sono stati gestiti a livello distrettuale		107	107	143	136	45	
10418	Politiche per la casa	1041803	Nr alloggi assegnati edilizia convenzionata (compresi i	1	7	2	5	2	2	0	0

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
			cambi alloggio)								
10418	Politiche per la casa	1041804	Nr. pratiche morosità incolpevole (Protocollo Sfratti)	0	1	0	2	1	0	2	0
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041902	Nr nuovi utenti presi in carico anno corrente	35	71	63	49	86	114	122 di cui 86 Melissa, 22 Sara, 14 Giulia	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041921	Nr utenti anziani in carico (cartelle in essere)		173	198	221	246	254	355	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041922	Nr utenti famiglie e adulti (cartelle in essere)		42	51	54	68	89	111	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041919	Nr attivazione interventi educativi a favore di adulti, minori e famiglie					6	7	21	
10404	Assistenza socio-economica	1040415	Nr richieste accesso rete assistenza anziani distrettuale	128	125	131	142	147	155	172	
10404	Assistenza socio-economica	1040416	Nr assegni di cura a anziani	42	35	40	39	24	30	29	
10404	Assistenza socio-	1040418	Nr utenti inseriti in graduatoria casa protetta	19	54	54	47	33	40	35	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	economica										
10404	Assistenza socio-economica	1040419	Nr accessi casa protetta	18	20		11	18	11	19	
10404	Assistenza socio-economica	1040421	Nr progetti di sollievo (ricoveri temporanei)					7	2	3	
10404	Assistenza socio-economica	1040422	Nr dimissioni protette attivate con inserimento in struttura					8	4	5	
10404	Assistenza socio-economica	1040423	Nr inserimenti Centro Diurno					1	3	2	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041905	Nr collettivi SAD	7	2	3	4	6	4	5	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041906	Nr commissioni UVG distrettuale	13	20	9	16	20	17	15	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041907	Nr incontri SAA distrettuale	10	14	11	20	17	20	20	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041908	Nr equipe integrate con Servizio Tutela Minori	7	8	8	20	15	22	23	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041932	Nr Equipe territoriali integrate (ETI)					6	9	7	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041909	Nr incontri gruppi op. distrettuali area handicap adulto	1	0	0	0	2	4	3	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041923	Nr. incontri L.R.14/2015 (inclusione sociale e inserimento lavorativo persone fragili e vulnerabili)		13	6	7	2	10	12	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041924	Nr. incontri Piani povertà		6	8	12	12	12	12	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041931	Nr attivazione progetti "Budget di salute" in collaborazione con servizi sanitari (CSM e/o Ser.D.P)					1	0	0	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041910	Nr incontri coord. progetti piano di zona	62	60	23	27	40	48	54 di cui 26 Sara, 28 Monica	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041913	Nr certificazioni ISEE rilasciate	16	5	5	3	2	0	0	
10419	Ufficio	1041914	Nr pareri rilasciati dal	4	4	4	4	0	0	0	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	Servizi Sociali/Sportello Sociale		Comune alle Associazioni del territorio, finalizzate alla loro iscrizione ai registri regionali								
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041918	Nr istruttorie per iscrizione registro volontari singoli	22	9	10	14	11	29	10	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041900	Nr contatti complessivi allo sportello sociale	643	1388	1819	788	638	494	1546 di cui 346 rilevati dai dati Garsiawe che comprendono accessi allo Sportello e telefonate (la suddivisione dei target è indicata negli indicatori seguenti) e 1200	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
										contatti via mail con cittadini per informazioni rispetto ai servizi del Comune (questi contatti li abbiamo cominciati a segnare solo a partire dal 2024, prima non erano mai stati considerati)	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041901	Nr bisogni espressi sportello sociale area anziani	108	334	221	88	93	52	140	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Spor	1041903	Nr bisogni espressi sportello sociale per area disabili	20	79	50	41	27	25	21	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	tello Sociale										
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041904	Nr bisogni espressi sportello sociale per area disagio adulti	56	140	271	111	69	93	68	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041911	Nr bisogni espressi sportello sociale per area famiglia e minori	459	1152	924	554	419	322	116	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041920	Nr bisogni espressi sportello sociale per area immigrati	0	1	5	0	30	2	1	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041912	Nr accessi allo sportello punto migranti	847	890	508	684	841	838	754	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041915	Nr pratiche sgate (bonus gas e bonus energia elettrica) e ato 5 (agevolazione tariffa servizio idrico)	173	149	261	Dal mese di gennaio 2021 tali pratiche non vengono più gestite dai Comuni				
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041916	Nr colloqui effettuati dall'assistente sociale nell'anno	334	366	234	337	411	2	367 di cui 197 Melissa e 170 Sara	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Spor	1041917	Nr visite domiciliari effettuate dall'assistente sociale nell'anno	62	56	26	32	110	838	65 di cui 55 Melissa e 15 Sara	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	tello Sociale										
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041925	Nr. pratiche Amministratore di Sostegno		5	0	2	3	2	2	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Laura Sgargi Gherardi	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Tartarini Monica	Responsabile U.O. - Istruttore Direttivo
Farina Sara	Assistente Sociale
Martinangelo Melissa	Assistente Sociale
Norelli Elisa	Istruttore amministrativo - Operatore Sportello Sociale
Poli Beatrice	Istruttore amministrativo Back office
Modanesi Benedetta	Istruttore amministrativo
De Salvatore Alessandra	Istruttore amministrativo

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



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2025-2027

AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI

U.O. Ragioneria e Bilancio

U.O. Economato

U.O. Controllo di gestione

U.O. Tributi

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	BILANCIO			Responsabile del procedimento	ANNALISA BERGAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	Applicazione operativa del procedimento: predisposizione Rendiconto della gestione comprensivo di Conto del bilancio Conto Economico e Stato patrimoniale			
	INDICATORE DI RISULTATO	Analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
29	<i>Predisposizione del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL</i>	14 20	15%

Descrizione obiettivo

La riforma 1.15 “Riforma del Sistema di contabilità pubblica”, in attuazione della Direttiva 201/85/CE basata sul principio “Accrual”, prevede la rilevazione delle transazioni economiche quando si verificano, indipendentemente dal momento in cui si manifestano le relative transazioni monetarie, allo scopo di generare dati contabili raffrontabili tra tutti gli Stati membri con il linguaggio comune del SEC95 (sistema europeo dei conti nazionali e regionali). L’Ente provvederà ad effettuare un’analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il raccordo tra l’attuale contabilità finanziaria e la nuova contabilità economico patrimoniale, eseguendo altresì la riclassificazione delle voci dei propri piani dei conti attualmente in uso secondo le eventuali nuove voci del Piano multidimensionale. Contestualmente il personale coinvolto svolgerà un ciclo formativo in modalità telematica necessario all’attuazione dell’obiettivo.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile. Il primo ciclo di formazione è erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale dedicato, accessibile dalla sezione del sito web della Ragioneria Generale dello Stato												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto			X	X	X							
2	Analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili												

	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Riclassificazione delle voci dei propri piani dei conti attualmente in uso secondo le eventuali nuove voci del Piano multidimensionale di cui alla milestone M1C1108 e implementazione delle rettifiche e delle integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal Quadro concettuale e dagli standard contabili di cui alla medesima milestone												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Allineamento del sistema contabile economico - patrimoniale unico												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione									Ottenuto (si/no)		
1	U.O. Controllo di Gestione	Ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile.									Sì		
2	U.O. Economato										No		
3	U.O. Valorizzazione Patrimonio Strutture Sportive e Pianificazione Territoriale										No		
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato													
Bonori Monica, Bergami Annalisa, Armaroli Giulia, Masieri Raffaella, Martelli Elisa													
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità													
Minardi Claudia, Fabbricatore Maria, Rubbini Giorgia													
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione							
1	Implementazione informatica e formativa del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL, con adeguamento dei software gestionali e completamento del ciclo di formazione entro	100	scadenza	31/12/25									

	il					
--	---------	--	--	--	--	--

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Approvazione Rendiconto 2025, Stato Patrimoniale e Conto Economico in osservanza dei principi e delle regole del sistema contabile economico - patrimoniale unico	100	scadenza	30/04/26		

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 Il personale ha già attivato i cicli di formazione la cui ultimazione è contemplata entro l'anno solare. Attualmente ci troviamo in un punto del percorso definito <i>“periodo preparatorio”</i>, focalizzato sull'attività di studio, pianificazione e definizione dell'impianto contabile e sull'attuazione del <i>“progetto pilota”</i>, che prevede per i Comuni con più di 5.000 abitanti, la redazione di Conto economico e Stato patrimoniale <i>“Accrual”</i> con riferimento all'esercizio 2025 e con sole finalità di sperimentazione. Questa fase è disciplinata dal Decreto Legge n. 113/2024 e dal Decreto MEF del 23 dicembre 2024. Mancano però, alla data del 31 maggio 2025, alcuni provvedimenti attuativi, ivi inclusi quelli per l'adeguamento dei sistemi informativi, che dovevano essere emanati entro lo scorso 31 marzo.	

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	BILANCIO			Responsabile del procedimento	ANNALISA BERGAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	Applicazione operativa del procedimento: pagamenti e incassi			
	INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione del piano annuale dei flussi di cassa			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
30	<i>Piano annuale dei flussi di cassa</i>	20	80%
Descrizione obiettivo			
L'art. 6 commi 1 e 2 del D.L. n. 155/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 189/2024 ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni di adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un Piano annuale dei flussi di cassa contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio in corso. Il Piano annuale dei flussi di cassa rappresenta uno strumento di programmazione, in applicazione del principio contabile n. 4/1, secondo cui l'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione costituiscono prova dell'affidabilità e credibilità dell'Ente. Il principio di coerenza implica una considerazione <i>"complessiva e integrata"</i> del ciclo di programmazione e un raccordo stabile e duraturo tra i diversi aspetti quantitativi e descrittivi delle politiche e dei relativi obiettivi inclusi nei documenti di programmazione. L'adozione del Piano, <i>(da redigersi secondo il modello predisposto da ARCONET e reso disponibile sul sito istituzionale del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato)</i> ha lo scopo sia di rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, dando attuazione alla milestone M1C1-72 bis del PNRR, sia di far emergere, laddove esistano, situazioni di criticità, derivanti da problemi organizzativi o da difficoltà di cassa, così da indurre ciascun Ente a identificare per tempo il fattore distorsivo e a porre in essere rimedi idonei. La predisposizione del Piano richiede la collaborazione di tutti gli Uffici chiamati a formulare previsioni di cassa puntuali sulla base di valutazioni caso per caso, tenendo conto in particolare; • dei residui attivi e passivi che restano da incassare/pagare al 31 dicembre dell'esercizio precedente; • degli stanziamenti di competenza dell'esercizio 2025 comprensivi delle eventuali variazioni intervenute dal 1° gennaio; • per quanto riguarda le entrate, dell'eventuale percentuale di insolvenza; • per quanto riguarda le opere pubbliche <i>(sia in corso sia di nuova programmazione)</i>, dei cronoprogrammi aggiornati così da poter ricavare le correlate necessarie informazioni; • dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedenti e delle novità/peculiarità dell'esercizio in corso <i>(nuove attività previste nei documenti di programmazione e/o modifiche del quadro normativo)</i>. Il Piano annuale dei flussi di cassa deve essere coerente con le previsioni di cassa del Bilancio di previsione e			

deve evidenziare la propensione a garantire, tempo per tempo, un fondo di cassa non negativo in coerenza con l'art. 162 comma 6 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

Da ultimo, è opportuno precisare che:

- al fine di garantirne l'efficacia nel corso dell'esercizio, gli Enti sono invitati a verificare trimestralmente le previsioni, ad aggiornare il Piano annuale dei flussi di cassa e a dare comunicazione alla Giunta dell'attuazione del Piano;
- il Piano è aggiornato con determinazione del Responsabile Servizio Finanziario;
- al termine di ciascun trimestre, le previsioni del trimestre concluso sono sostituite con gli importi degli incassi e dei pagamenti effettivi, estratti dalla banca dati SIOPE e sono conseguentemente aggiornate/riformulate le previsioni dei trimestri successivi, tenendo conto delle variazioni di bilancio che incidono sulle previsioni trimestrali di cassa.

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Predisposizione del Piano dei flussi di cassa 2025												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X										
	Ottenuto		X										
2	Verifica e aggiornamento trimestrale del Piano dei flussi di cassa 2025.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X			X			X		
	Ottenuto				X								

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
	Tutti gli Uffici dell'Ente assegnatari di risorse	Formulazione e aggiornamento delle previsioni di cassa trimestrali cumulate	SI

	finanziarie.		
--	--------------	--	--

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Il Responsabile di Area, il Responsabile e gli Istruttori dell'U.O. Ragioneria e Bilancio
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
I Responsabili (o loro delegati) di tutti gli Uffici dell'Ente assegnatari di risorse finanziarie.

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Adozione del Piano dei flussi di cassa 2025 con deliberazione della Giunta Comunale entro il 28.02.2025.	70	SI/NO	SI	SI	100%
2	Aggiornamento trimestrale del Piano dei flussi di cassa 2025 con determinazione del Responsabile Servizio Finanziario entro la fine del mese successivo al trimestre solare appena concluso	30	SI/NO	SI	SI (apr)	33%

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 31/05 Il Piano annuale dei flussi di cassa 2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 27/02/2025. In applicazione del provvedimento anzidetto, a seguito della conclusione del 1° trimestre e dell'analisi delle relative risultanze, è stato eseguito l'aggiornamento del Piano a cura del Responsabile Servizio Finanziario, come da determinazione n. 177/2025, dandone comunicazione alla Giunta con informativa n. 989.

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
31	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	30	29,2%
	U.O.: RAGIONERIA E BILANCIO	Responsabile procedimento: ANNALISA BERGAMI		
	MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.03 - GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028	annuale	Compatibilmente con la legge di bilancio nazionale si intende approvare il bilancio di previsione entro il 31.12	20	Tempo	31.12		31.12			
2	Gestione previsioni di entrata corrente e di spesa corrente: a) mantenimento dello scostamento medio tra la previsione di entrata corrente e l'accertato a un livello non superiore al 5%, anche per il tramite di un monitoraggio infrannuale articolato in almeno tre momenti di verifica/sollecito dello stato degli accertamenti/incassi. b)mantenimento dello scostamento medio tra la previsione di spesa corrente e l'impegnato a un livello non superiore all'8%	25/27	a) Totale previsioni entrate correnti/Totale accertamenti entrate correnti inferiore o uguale a	a) 10	%			a) ≤5%	-62,21%		4,2
			b) Totale previsioni spese correnti/Totale impegni spese correnti inferiore o uguale a	b)10				b) ≤8%	22,68%		0
3	Procedimento di assunzione impegni di spesa: mantenimento dello standard di	25/ 27	Rilascio dei visti entro un numero di giorni inferiore a	20	tempo			≤7 gg	1,21		8,4

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	rilascio del visto di regolarità contabile		dal provvedimento di ciascun Responsabile								
4	Tempestività nella regolarizzazione contabile delle entrate incassate OBIETTIVO STRATEGICO M.01.05 Monitoraggio riscossioni – con indicatore di risultato: saldo di cassa positivo	25/ 27	Rilevazione contabile delle entrate incassate non oltre 30 giorni dalla registrazione sul giornale di cassa della Tesoreria comunale Tempo medio di regolarizzazione (differenza tra data della reversale e data della registrazione contabile sul giornale di cassa del tesoriere)	30	tempo			<30 gg	6		12,5
5	In un'ottica di bontà delle analisi di efficienza e di riduzione del tempo dedicato, a livello di Ente, alla rilevazione e al controllo dei dati, si intende mantenere, in sinergia con il Controllo di Gestione, la vigilanza attiva sulle imputazioni economiche in occasione dell'attività di liquidazione/impegno e accertamento. In particolare viene verificato il corretto uso dei centri di costo e fattori produttivi/patrimoniali e limitato l'uso dei centri di costo generici (CdC 20999, 15999, V1, 10199, 6299)	annuale	Comunicazione tempestiva agli uffici nei casi di errata imputazione economica	2	SI/NO			SI	SI		0,8
6	Compensazione diretta tra debiti e crediti nei confronti dei soggetti con posizioni aperte risultanti dalle scritture contabili registrate dall'Ente	annuale	Compensazioni effettuate/Compensazioni da effettuare (ordinarie e/o da nuova richiesta)	8	%			100%	100%		3,3

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
Il totale dei pesi deve fare:				100							29,2

Note agli obiettivi											
1											
2											

Indicatori di attività											
Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1303	ragioneria/bilancio	130313	Nr liquidazioni emesse	6134	6180	5916	6393	7347	7768	6894	
1303	ragioneria/bilancio	130300	Nr mandati di pagamento emessi	3724	3587	3346	3666	4446	4550	5406	
1303	ragioneria/bilancio	130301	Nr reversali emesse	4421	4101	3669	3582	5923	7194	31224	
1303	ragioneria/bilancio	130302	Nr impegni di spesa	1363	1487	1324	1423	1573	1468	1348	
1303	ragioneria/bilancio	130303	Nr sub-impegni di spesa	54	72	103	96	99	117	124	
1303	ragioneria/bilancio	130304	Nr accertamenti di entrata	361	357	378	292	336	380	416	
1303	ragioneria/bilancio	130305	Nr fatture e note registrate	3780	3688	3246	3726	3732	3815	3582	
1303	ragioneria/bilancio	130306	Nr variazioni di bilancio	5	9	12	10	15	11	6	
1303	ragioneria/	13030	Nr variazioni di PEG	6	11	15	10	17	12	6	

	bilancio	7									
1303	ragioneria/ bilancio	13030 8	Nr registrazioni IVA	1415	1114	1654	1467	1546	1112	2629	
1303	ragioneria/ bilancio	13031 1	Totale impegnato a consuntivo	17.148.040,97	17.303.128,67	16.642.109,58	16.845.059,30	22.509.885,23	23.383.820,38	25.730.942,07	
1303	ragioneria/ bilancio	13031 2	Totale accertato a consuntivo	18.094.525,42	26.825.954,16	19.156.078,75	20.260.970,35	22.977.998,06	26.773.179,90	24.510.509,99	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Annalisa Bergami	Responsabile U.O. - Funzionario Elevata Qualificazione
Giulia Armaroli	Istruttore amministrativo/contabile
Elisa Martelli	Istruttore amministrativo/contabile
Raffaella Masieri	Istruttore amministrativo/contabile
Bianconi Veronica (tempo determinato dal 10/02/2025)	Istruttore amministrativo/contabile

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

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	ECONOMATO			Responsabile del procedimento	CLAUDIA MINARDI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	Applicazione operativa del procedimento: "Gestione utenze"			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
32	<i>Monitoraggio utenze e progetto di prevenzione perdite d'acqua occulte nell'ambito delle strutture comunali</i>	<i>19 20</i>	<i>35,8%</i>

Descrizione obiettivo			
L'Ufficio Economato svolgerà un'attività di coordinamento generale, monitoraggio, controllo e rendicontazione, con andamento periodico e tempestivo nell'anno, della rilevazione delle spese e dei consumi delle utenze rapportandosi con i vari Servizi coinvolti. Le attività previste riguardano: - monitoraggio dei consumi attraverso la richiesta di lettura periodica e tempestiva dei contatori e/o delle bollette; - comunicazione dei consumi effettivi di utenze acqua e gas ai Gestori; - esame periodico delle convenzioni Consip /Intercent_ER al fine della ricerca di contratti più convenienti; - analisi delle convenzioni in essere/studio di nuove convenzioni in ordine alla concessione in uso di immobili comunali con la finalità di individuare quale titolare delle utenze il soggetto occupante l'unità; - predisposizione richieste di rimborso dei consumi delle utenze ai Concessionari di immobili comunali sulla base delle convenzioni nei casi di titolarità dell'utenza in capo al Comune; - valutazione dell'andamento storico delle spese e dei consumi delle utenze, con eventuale individuazione e analisi dei valori anomali, al fine di identificare la problematica e porre in atto i conseguenti rimedi; - relazione periodica agli Amministratori. Il presente progetto include anche l'individuazione di un approccio sistematico e di tecnologie innovative finalizzate a risolvere/ridimensionare il problema emergente delle perdite d'acqua, che costituiscono lo spreco inaccettabile di una risorsa preziosa, foriero di potenziali maggiori costi per l'Ente. Si intende, pertanto, implementare, da un lato, un sistema di lettura dei contatori acqua delle strutture comunali (<i>parchi, aree verdi e immobili</i>) con incarico/nomina di specifici referenti e con frequenza settimanale, così da individuare tempestivamente eventuali anomalie nei consumi. Parallelamente, si intende analizzare, approfondire e valutare l'utilizzo di tecnologie IoT: tali sensori possono inviare allarmi in caso di superamento di determinate soglie di consumo e quindi, la loro installazione potrebbe rappresentare una soluzione efficace per rilevare le perdite in modo automatico e tempestivo, consentendo di intervenire rapidamente. <i>Per gli anni 2026/2027, fatta salva l'implementazione di tecnologie innovative, si prevede la prosecuzione</i>			

del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni "Attività da compiere" e "Indicatori di risultato" per gli anni 2026/2027, ci si limita a barrare con la X gli anni 2026/2027 della sezione "Tempi di attuazione".

Nell'obiettivo sono coinvolte varie Unità organizzative come di seguito illustrato.

	U.O. COINVOLTE NELL'OBIETTIVO	AZIONI ASSEGNATE	PESO	% ATTUAZIONE
1	U.O. SEGRETERIA/LEGALE CONTRATTI	Verifica delle convenzioni in essere tra il Comune e soggetti terzi con scadenza successiva al 31/12/2025 e revisione di almeno n. 2 contratti al fine di porre direttamente a carico degli "utilizzatori" la titolarità delle utenze	5	
2	U.O. SERVIZI SOCIALI	Verifica puntuale delle convenzioni in essere tra il Comune e soggetti terzi per la gestione di servizi/immobili, al fine di porre direttamente a carico degli "utilizzatori" la titolarità delle utenze.	5	
	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI		3	
	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI		3	
	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI		1 2	
3	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	1-Lettura SEMESTRALE dei contatori ad uso Società sportive presso cabina Media Tensione di Via dello Sport 2-Lettura trimestrale contatori gas e acqua così da rilevare il consumo reale nei 12 mesi	2	
4	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Registrazione ed elaborazione dei consumi e delle spese di energia elettrica, gas e acqua estratti trimestralmente online dai siti dei Gestori del servizio, al fine di monitorare sia i consumi sia i costi annui, segnalando quelli anomali a tutela degli interessi dell'Ente.	2 4	
5	U.O. SERVIZI SCOLASTICI	Rilevazione delle letture dei contatori acqua con cadenza settimanale da parte dei referenti di struttura appositamente incaricati e nominati.	2	
	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI		2	
	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI		2	
	SERVIZIO POLIZIA LOCALE		2	

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. ECONOMATO: comunicazione ai Gestori dei consumi effettivi delle utenze gas e acqua, con contestuale segnalazione di eventuali anomalie nelle letture e adozione dei possibili rimedi.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X			X			X		
	Ottenuto				X								
2	U.O. ECONOMATO di concerto con U.O. Controllo di Gestione: Relazione alla Giunta sull'andamento dei												

	consumi e delle spese per utenze dell'anno precedente												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X							X		
	Ottenuto												
3	U.O. ECONOMATO: Raccolta dei dati delle letture utenze acqua trasmesse dai referenti di struttura e verifica consumi anomali												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto			X	X	X							

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Le U.O. sopra elencate	Rispetto delle azioni e delle scadenze del cronoprogramma come in precedenza delineato.	
2	U.O. Innovazione e Digitalizzazione	Approfondimento possibile utilizzo tecnologie IoT.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Claudia Minardi, Loris Galloni	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Personale incaricato delle U.O. in precedenza indicate.	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
	U.O. ECONOMATO: rispetto delle scadenze del cronoprogramma	100	SI/NO	SI	SI	27,8%
	Rispetto delle scadenze e delle azioni del cronoprogramma come definite da U.O. Economato:					
1	U.O. SEGRETERIA, AFFARI LEGALI E CONTRATTI	100	NR	2 contratti da	vedi	20,8%

	BANDI E BEST PRACTICE			revisionare	note	
2	U.O. SERVIZI SOCIALI	100	SI/NO	SI	SI	41,7%
	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	100	SI/NO	SI	SI	41,7%
	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	100	SI/NO	SI	SI	41,7%
	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	100	SI/NO	SI	SI	41,7%
3	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	100	SI/NO	SI	SI	41,7%
					SI	41,7%
4	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	100	SI/NO	SI	vedi note	0%
5	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	100	SI/NO	SI	SI	41,7%
	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	100	SI/NO	SI	SI	41,7%
	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	100	SI/NO	SI	SI	41,7%
	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	100	SI/NO	SI	SI	41,7%

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 La lettura semestrale dei contatori ad uso Società sportive presso la cabina di Media Tensione di Via dello Sport è stata effettuata il 20.06.2025. In data 24/03/2025 e 25/03/2025 sono state eseguite, a cura del personale Area Tecnica, le letture dei contatori gas e acqua dei contatori, comunicate ai gestori tra il 27/03/2025 e il 08/04/2025. Nei mesi di marzo, aprile e maggio i referenti di struttura hanno provveduto, con cadenza settimanale, alla lettura dei contatori acqua e alla trasmissione dei dati all'U.O. Economato per la verifica in termini di anomalia dei consumi. Sulla base dell'andamento, si ritiene che l'obiettivo sia in corso di regolare attuazione. U.O. Controllo di Gestione L'elaborazione dei consumi e della spesa riferita al 1° trim. 2025 non è stata effettuata a seguito di un maggiore coinvolgimento del Responsabile U.O. nelle attività legate al "Progetto di monitoraggio e recupero	

crediti scolastici”, che hanno richiesto uno sforzo maggiore a causa del mancato supporto del programma gestionale nella creazione degli avvisi di accertamento. Si prevede di rispettare i tempi per l’elaborazione riferita al secondo semestre 2025, tenendo in considerazione che la fatturazione dei consumi di giugno sarà disponibile a metà mese di luglio.

U.O. Segreteria/Legale contratti

Nel corso del 1° semestre, con riferimento alla verifica delle convenzioni per porre direttamente a carico degli “*utilizzatori*” la titolarità delle utenze, è stata posta attenzione, con conseguente e coerente prescrizione, sulla concessione avente per oggetto la gestione del Cinema Italia.

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI		Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	RAGIONERIA E BILANCIO		Responsabile del procedimento	ANNALISA BERGAMI
AREE	SEGRETARIO GENERALE		Responsabili gestori	LETIZIA RISTAURI
	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			CHIARA BERGAMINI
	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI			DA DEFINIRE
	SERVIZI DI COMUNITA'			LAURA SGARGI GHERARDI
	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			MONICA BONORI
	TECNICA E PATRIMONIO			SILVIA MALAGUTI
	POLIZIA LOCALE			CRISTINA BIGNAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.04	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	
	INDICATORE DI RISULTATO	Tempo medio ponderato di ritardo annuale inferiore o uguale a zero		
	OB.OPERATIVO			
	INDICATORE DI RISULTATO			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge n. 41/2023) <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	30	25%
SEGRETARIO GENERALE			
1	SEGRETARIO GENERALE	30	
AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			
2	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	30	
3	U.O. URP	30	
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	30	
5	U.O. COMUNICAZIONE	30	
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI			
6	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	30	
7	U.O. SEGRETERIA GENERALE	30	
8	U.O. BANDI E BEST PRACTICE	30	
AREA SERVIZI DI COMUNITA'			
9	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT	30	
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	30	

11	U.O. SERVIZI SOCIALI	30	
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			
12	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	30	
13	U.O. ECONOMATO	30	
14	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	30	
15	U.O. TRIBUTI	30	
AREA TECNICA E PATRIMONIO			
16	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	30	
17	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	30	
18	U.O. SUE	30	
19	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	30	
20	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	30	
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
21	POLIZIA LOCALE	30	

Descrizione obiettivo

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (**PNRR**) è prevista la Riforma n. 1.11 - **Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie**. Tale riforma prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici **obiettivi annuali** relativi al **rispetto dei tempi di pagamento** previsti dalle vigenti disposizioni. **Il target da raggiungere è stato fissato in 30 gg. o 60 gg. in caso di presenza di accordo scritto** ed ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato l'obiettivo viene valutato **in misura non inferiore al 30 per cento**.

Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Vista la formulazione della disposizione normativa, la formalizzazione dell'obiettivo avviene attraverso il Piano della Performance in termini di **"tempo medio di ritardo annuale"** il cui **target deve essere inferiore o pari a zero**; si tratta quindi di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture, per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo analizzato sarà pari o inferiore a zero. La verifica del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dall'U.O. Ragioneria sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma per i crediti commerciali (PCC).

La **misurazione dei target** sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute nell'anno 2024, che saranno calcolati sulla base dei dati osservati e presenti sulla PCC. Nel calcolo del ritardo non entreranno le fatture considerate sospese o non liquidabili: ne deriva l'importanza di comunicare tempestivamente l'eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità per aggiornare quanto prima il sistema informativo.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025

Nr.	Descrizione delle attività da compiere																
1	Azzerare i ritardi di pagamento delle fatture, rispettando i tempi previsti dalle vigenti disposizioni (30 gg. o 60 gg. in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato)																
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SEGRETERIO GENERALE																	
1		Ottenuto	X	X	X	X	X										
AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO																	
2	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Ottenuto															
3	U.O. URP	Ottenuto															
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	Ottenuto															
5	U.O. COMUNICAZIONE	Ottenuto															
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI																	
6	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	Ottenuto															
7	U.O. SEGRETERIA GENERALE	Ottenuto															
8	U.O. BANDI E BEST PRACTICE	Ottenuto															
AREA SERVIZI DI COMUNITA'																	
9	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT	Ottenuto															
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	Ottenuto															
11	U.O. SERVIZI SOCIALI	Ottenuto															
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI																	
12	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	Ottenuto															
13	U.O. ECONOMATO	Ottenuto															
14	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Ottenuto															
15	U.O. TRIBUTI	Ottenuto															
AREA TECNICA E PATRIMONIO																	
16	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Ottenuto															
17	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE	Ottenuto															

	SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	O																	
18	U.O. SUE	O																	
19	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	O																	
20	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	O																	
POLIZIA LOCALE																			
21	POLIZIA LOCALE	O																	

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le aree per i loro procedimenti	Rilevazione da parte del responsabile del procedimento tramite area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanza	sì

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Tutto il personale delle U.O.			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Tutto il personale delle U.O.			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto*	% attuazione
	Rilevazione dei tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel 2025 per tutti i codici di fatturazione gestiti dalla U.O.	100	gg	≤ 0	-14,22	25%

SEGRETERIO GENERALE						
1	SEGRETERIO GENERALE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	*	*

AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO						
2	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-19,10	25%
3	U.O. URP	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	*	*
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-2,00	25%
5	U.O. COMUNICAZIONE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-13,38	25%

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI						
6	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	1,54	22,29%
7	U.O. SEGRETERIA GENERALE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-3,10	25%
8	U.O. BANDI E BEST PRACTICE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-28,43	25%

AREA SERVIZI DI COMUNITA'						
----------------------------------	--	--	--	--	--	--

9	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-16,19	25%
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	18,19	0%
11	U.O. SERVIZI SOCIALI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-1,00	25%
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI						
12	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-27,78	25%
13	U.O. ECONOMATO	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-8,48	25%
14	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	*	*
15	U.O. TRIBUTI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	1,22	22,86%
AREA TECNICA E PATRIMONIO						
16	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-9,65	25%
17	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	*	*
18	U.O. SUE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-19,35	25%
19	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-25,45	25%
20	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-2,07	25%
POLIZIA LOCALE						
21	POLIZIA LOCALE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0	-18,79	25%

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05

La PCC effettua controlli e aggiornamenti periodici per garantire la trasparenza e il rispetto dei tempi di pagamento nella gestione dei debiti commerciali delle Pubbliche Amministrazioni. La periodicità della verifica è trimestrale, con aggiornamenti degli indicatori al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 145/2018. Pertanto, i dati sopra rappresentati sono da intendersi riferiti al 31/03/2025. A tale data, a livello di Ente, l'obiettivo in termini di tempo medio ponderato di ritardo è stato raggiunto; infatti, il risultato è pari a -14,22 gg.. Tuttavia, a livello di singole Unità Organizzative, i risultati sono disomogenei; pertanto, nel corso del 2° semestre, sarà prestata particolare attenzione al recupero del gap, per colmare il divario tra la performance attuale e quella desiderata. Le U.O. contrassegnate dal simbolo * non hanno gestito fatture di acquisto nel primo trimestre 2025.

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	ECONOMATO			Responsabile del procedimento	CLAUDIA MINARDI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	Applicazione operativa del procedimento: Gestione gare appalto e altre procedure di affidamento			
	INDICATORE DI RISULTATO	Garantire continuità dei servizi ottenendo le migliori condizioni proposte dal mercato attraverso le nuove procedure previste dalla digitalizzazione degli appalti			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
34	PIANIFICAZIONE CONTROLLO APPALTI	13 15	53,3%

Descrizione obiettivo

Secondo l'art. 21 del Codice dei Contratti pubblici (*D.Lgs. n. 36/2023*) il ciclo di vita dei contratti pubblici si compone delle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed **esecuzione**.

Con delibera n. 497/2024 del 29 ottobre, l'ANAC fornisce indicazioni operative alle stazioni appaltanti in merito ai controlli e alle verifiche durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture. La delibera richiama vari articoli del Codice dei Contratti Pubblici, che disciplinano le funzioni delle stazioni appaltanti, il ruolo del RUP (*Responsabile Unico del Progetto*) e del DEC (*Direttore dell'Esecuzione del Contratto*), nonché l'importanza della digitalizzazione e della verifica di conformità. I controlli durante la fase di esecuzione rappresentano uno strumento essenziale per accertare il rispetto, da parte dell'appaltatore, delle condizioni e dei termini stabiliti dal contratto e in particolare, se le prestazioni svolte siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto di condizioni, modalità, prescrizioni e termini previsti dal contratto stesso e dall'offerta tecnica. Risulta pertanto fondamentale regolare:

- 9) ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati del controllo;
- 10) ispezioni periodiche e a sorpresa;
- 11) check-list e schemi di verifica;
- 12) procedimenti per l'applicazione di penali e per la gestione di inadempimenti.

Inoltre, in termini di controlli, è necessario:

- evitare verifiche meramente formali e promuovere attività sostanziali basate su criteri misurabili di qualità;
- documentare in modo chiaro e verificabile l'effettivo adempimento delle obbligazioni contrattuali, con particolare attenzione agli eventuali impegni migliorativi offerti dall'appaltatore.

E' necessario, infine, registrare tutte le attività in appositi verbali, in quanto la mancata verbalizzazione dei controlli svolti non permette di dare evidenza delle verifiche eseguite, del relativo esito e dei criteri di misurabilità utilizzati per svolgere i controlli sulle prestazioni rese dall'appaltatore in sede esecutiva in linea con quanto previsto dal Codice.

Da ultimo, preme sottolineare che le stazioni appaltanti sono tenute a utilizzare le piattaforme digitali di

approvvigionamento anche per la gestione della fase esecutiva. Tale utilizzo consente di tracciare in assoluta trasparenza e in tempo reale tutte le attività svolte, dando adeguata contezza di ogni passaggio e di ogni valutazione effettuata. E' importante, quindi, organizzarsi per monitorare costantemente l'esecuzione dei contratti e compilare tempestivamente le schede ANAC (presenti sulle piattaforme di e-procurement certificate, appositamente integrate con la Piattaforma Contratti Pubblici di ANAC) corrispondenti agli eventi che si verificano durante il ciclo di vita dell'appalto, tenuto conto che la mancata o tardiva compilazione delle schede può comportare sanzioni e influire negativamente sulla qualificazione.

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Predisposizione determinazione di approvazione delle check-list e degli schemi di verifica degli appalti in essere.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X									
	Ottenuto			X									
2	Attività di verifica dell'adempimento delle obbligazioni assunte dai fornitori nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri definiti al punto 1) e compilazione digitale schede ANAC dedicate al monitoraggio della fase esecutiva dei contratti.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto			X	X	X							

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Definizione delle check-list e degli schemi di verifica degli appalti in essere tramite apposita determinazione da adottarsi entro il 31.03.2025	20	SI/NO	SI	SI (vedere note)*	100%*
2	Verifica dell'adempimento delle obbligazioni assunte dai fornitori nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri definiti con la determinazione di cui al punto precedente (1)	60	Contratti controllati /Contratti definiti con determina (1)	100%	100%	41,7%
3	Compilazione digitale tempestiva schede ANAC esecuzione contratti	20	SI/NO	SI	SI	41,7%

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 Con determinazione n. 163/2025 è stato approvato lo schema-tipo di verifica quale strumento di supporto al monitoraggio del rispetto, da parte dell'appaltatore, delle condizioni e dei termini stabiliti dal contratto e in particolare, all'accertamento che le prestazioni svolte siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto di condizioni, modalità, prescrizioni e termini previsti dal contratto stesso e dall'offerta tecnica. Nei mesi di marzo, aprile, maggio, sono stati svolti controlli sui seguenti appalti: fornitura materiale igienico e prodotti cartari,	

- fornitura carta da fotocopie
- fornitura di cancelleria
- servizio di lavanderia massa vestiario.

Alla data del 31.05.2025, l'obiettivo si ritiene in corso di regolare svolgimento.

Con riferimento all'indicatore n. 3 *“Compilazione digitale schede Anac esecuzione contratti”*, si rappresenta che sono state compilate digitalmente, attraverso le debite piattaforme (*Piattaforma PCP e Piattaforme di approvvigionamento*), le schede relative alla fase di esecuzione. Alla conclusione del contratto, verrà compilata la scheda dedicata a tale fase dell'appalto.

** Nota del CdG: Lo slittamento di 22 gg rispetto alla scadenza rappresentata nella definizione dell'indicatore, non essendo foriero di conseguenze negative per l'Ente e restando contenuto nel limite di 30 gg di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 84/2021, è da intendersi non produttivo di penalizzazioni in termini di valutazione della performance.*

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
35	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	32 35	57,5%
	U.O.: ECONOMATO	Responsabile procedimento: CLAUDIA MINARDI		
	MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.03 - GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr .	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Aggiornamento inventario beni mobili	Annuale	Aggiornamento inventario beni mobili in sede di consuntivo e invio ammortamenti al controllo di gestione	45	scadenza	31/3		31/3	14/03		45
2	Mantenimento elevata movimentazione della cassa economale in modo da ridurre il numero di determine degli uffici: Gestione pagamenti della cassa economale tramite bonifico	Annuale	Mantenimento della tempistica di trasmissione alla ragioneria del file fatture liquidate con cassa economale tramite bonifico ai fini del versamento dell'Iva (rilevanti e non rilevanti)	30	scadenza	Entro 2 giorni lavorativi		Entro 2 giorni lavorativi	Entro 2 giorni lavorativi		12,5
3	Allineamento scadenze multifunzioni a noleggio	2025	Allineamento contratti stampanti e/o multifunzioni a noleggio presenti presso i vari servizi tramite negoziazione coi fornitori	10	scadenza	31/12		31/12			
4	Affidamento servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo dell'Ente per il periodo 01.07.2025-30.06.2029 con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 anni. La gara sarà espletata tramite la CUC	2025	Aggiudicazione del servizio entro il	15	scadenza	30/06		30/06/25 30/09/25			

Nr .	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	dell'Unione Terre di Pianura: entro il mese di marzo è prevista la predisposizione della documentazione di gara e il relativo invio alla CUC										
Il totale dei pesi deve fare:				100							57,5

Note agli obiettivi	
4	Si rende necessario posticipare il termine di aggiudicazione del servizio in quanto, per problematiche amministrative emerse in sede di espletamento della gara a cura della Centrale di Committenza, il bando è stato rettificato e conseguentemente, il termine di presentazione delle offerte è stato prorogato.

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1302	Economato	130200	Nr buoni economici emessi	309	273	205	207	246	285	277	278
1302	Economato	130201	Nr riscossioni dirette	19	11	2	0	1	5	0	3
1302	Economato	130202	Nr abbonamenti a periodici-quotidiani gestiti	24	11	9	12	12	12	16	16
1302	Economato	130203	Nr polizze assicurative	10	10	10	10	10	10	10	10
1302	Economato	130204	Nr sinistri aperti	23	25	15	13	16	24	24	24
1302	Economato	130205	Nr sinistri polizza RCT	19	17	8	9	10	13	20	20
1302	Economato	130206	Nr sinistri polizza furto	1	0	0	0	1	1	0	0
1302	Economato	130207	Nr sinistri RCA attivi	0	0	4	0	0	0	1	1

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1302	Economato	130208	Nr sinistri RCA passivi	1	0	3	0	0	1	1	1
1302	Economato	130210	Nr sinistri polizza kasko	0	0	0	0	1	0	2	2
1302	Economato	130212	Nr sinistri tutela legale	1	0	0	0	0	0	0	0
1302	Economato	130213	Nr sinistri polizza infortuni	0	1	0	1	0	2	0	0
1302	Economato	130214	Nr complessivo gare espletate	1	1	1	0	0	1	0	1
1302	Economato	130215	Nr gare con asta pubblica o procedura negoziata	0	0	1	0	0	1	0	1
1302	Economato	130217	Nr trattative private dirette e con gara ufficiosa	1	1	1	2	2	1	34	0
1302	Economato	130216	Nr ordini diretti/RDO sui mercati elettronici per acquisti di beni e servizi	34	21	15	8	6	9	1	3
1302	Economato	130218	Nr adesioni a convenzioni Consip /Intercenter /altri mercati elettronici	16	6	4	8	7	3	5	3
1302	Economato	130229	Nr mezzi gestiti	28	30	29	37	39	37	35	35
1302	Economato	130227	Numero determine adottate dall'U.O Provveditorato	108	106	103	108	91	75	77	75
1302	Economato	130219	Spesa complessiva in euro pulizia locali	87.023,38	90.180,66	102.553,76	118.182,87	121.644,68	76.760,22		98.247,40
1302	Economato	130228	Movimentazione della cassa economale (in euro)	45.565,45	35.771,81	40.964,73	37.693,79	31.873,96	41.683,79	42.333,37	43.000,00
1302	Economato	130231	Numero atti di liquidazione fatture adottati dall'U.O Provveditorato				208	205	299	99 *	300

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1302	Economato	130232	Numero fatture gestite dall'U.O Provveditorato				2466	2479	2510	2461	2456

NOTA* NUMERO DA 21.06.2024 A 31.12.2024 IL DATO PRECEDENTE E' ANDATO PERSO A CAUSA DI CAMBIO SOFTWARE

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Claudia Minardi	Responsabile U.O. - Istruttore Direttivo
Loris Galloni	Istruttore amministrativo

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

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	CONTROLLO DI GESTIONE			Responsabile del procedimento	MARIA FABBRICATORE
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO	M.01.09	CONTROLLO STRATEGICO		
	OB.OPERATIVO	M.01.09 P.03.04	CONSOLIDAMENTO PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione DUP /PIAO sezione Performance /correlati strumenti di rendicontazione nel rispetto dei cronoprogrammi operativi stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
36	<i>Predisposizione e aggiornamento degli strumenti di programmazione: DUP (Documento Unico di Programmazione), PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) sezione Performance</i> <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	15	75%

Descrizione obiettivo

Il Servizio Controllo di Gestione è preposto all'analisi e all'aggiornamento degli strumenti di programmazione, controllo e misurazione, alla luce delle norme contenute nel D.Lgs. n. 118/2011 sull'armonizzazione contabile degli Enti Locali. In particolare, il Controllo di Gestione è chiamato a coordinare l'elaborazione di documenti fondamentali per la programmazione e l'attività gestionale dell'Ente quali il **DUP (Documento Unico di Programmazione)** e il **PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) – Sezione Performance**.

È importante rammentare che il **DUP**, diventato il documento principale della programmazione degli Enti Locali, nelle intenzioni del legislatore è lo strumento che permette l'attività strategica e operativa e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Tale documento infatti, distinto in una parte strategica, che ha durata pari a quella del mandato e una parte operativa, che dura tre anni, è propedeutico all'elaborazione delle previsioni di bilancio, nel rispetto dei principi contabili generali e applicati allegati al DLgs. n. 118/2011 ssmmii. In particolare, preme sottolineare che questo Comune, nella convinzione che la programmazione sia espressione di un'Amministrazione moderna, ispirata ai principi di buon andamento (*efficacia, efficienza, economicità*) e di democrazia partecipativa (*il rendere conto*), intende continuare a promuovere nel triennio 2025/2027 e con periodicità annuale, l'importante e complesso processo di pianificazione strategico/operativa, implicante il coinvolgimento e la negoziazione tra tutti gli attori, politici e tecnici, dell'Ente. A tal fine si procederà all'aggiornamento del DUP secondo il metodo della “scorrevolezza” e all'attività di misurazione, valutazione e rendicontazione di quanto posto in essere, con conseguente possibile modifica delle strategie.

Correlativamente, si procederà all'aggiornamento del **PIAO – Sezione Performance 2025/2027** quale strumento di programmazione esecutiva e snodo delle relazioni tra organi politici e tecnici, con il quale vengono affidati gli obiettivi esecutivi e le risorse ai Responsabili dei servizi.

Si rammenta preliminarmente che il PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*), a partire dal 2022, in

applicazione dell'art. 6 comma 6 del DL n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, integra/sostituisce/completa alcuni documenti originariamente oggetto di autonoma programmazione quali il Piano della Performance, il Piano Anticorruzione, la Programmazione del Fabbisogno di Personale, il Piano delle Azioni positive, il Piano per l'organizzazione del lavoro agile, il Piano della digitalizzazione. Tale nuovo strumento, di durata triennale, deve essere approvato dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (*salvo proroghe normative*) e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna Amministrazione.

Nel rispetto del DM 24/6/22 del Ministro della Pubblica Amministrazione il PIAO si articola in tre sezioni:

- 1) Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- 2) Sezione Organizzazione e Capitale umano;
- 3) Sezione Monitoraggio.

Il PIAO 2025/2027 - Sezione Performance verrà redatto, esplicitando in dettaglio la pianificazione operativa del DUP, al fine di ottenere i seguenti risultati:

- la puntuale programmazione esecutiva;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Per gli anni 2025/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni "Attività da compiere" e "Indicatori di risultato" per gli anni 2025/2027, ci si limita a barrare con la X gli anni 2025/2027 della sezione "Tempi di attuazione dell'obiettivo".

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Avvio della programmazione operativa 2025/27: richiesta dati e confronti con i Responsabili di Area/Servizio, ai fini dell'impostazione degli obiettivi e della predisposizione coordinata e partecipata dell'analisi dei servizi e degli indicatori di attività; in specifico, a) predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e delle schede-obiettivo di PIAO Sez. Performance, agli Uffici per la relativa compilazione e conseguente b) attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Il piano complessivo degli obiettivi e degli indicatori, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto agli Amministratori per la valutazione e la negoziazione finale con i rispettivi Responsabili in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X											
	Ottenuto	X											
2	Stesura finale del PIAO Sez. Performance 2025/2027 e presentazione alla Giunta per la relativa approvazione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X										

	Ottenuto		X											
3	Aggiornamento “dinamico” del DUP, per il periodo 2026/2029, con predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP, agli Uffici per la relativa compilazione e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo schema complessivo di DUP, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto agli Amministratori in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta.													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto					X	X	X						
	Ottenuto					X	X							
4	Stesura finale dello schema di DUP SeS 2026 e SeO 2026/2029 e sottoposizione alla Giunta per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio.													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto							X						
	Ottenuto													
5	Avvio percorso predisposizione PIAO Sez. Performance 2026/2028													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto													X
	Ottenuto													

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le Aree	Collaborazione con il Controllo di Gestione per l'identificazione e l'elaborazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP, degli obiettivi di sviluppo e di attività ordinaria del PIAO Sez. Performance, degli indicatori di attività e risultato.	SI

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Maria Fabbricatore, Giorgia Rubbini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Personale che si occupa della pianificazione/programmazione delle attività d'ufficio

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Presentazione alla Giunta del PIAO Sez. Performance 2025/2027 - Parte Obiettivi e Indicatori per la relativa approvazione	50	data	31/01/2025	Del. GC n.17 del 30/01/25	100%
2	Sottoposizione alla Giunta dello schema di DUP SeS 2026-2029 e SeO 2026/2028 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio	50	data	15/07/2025	Vedere note	50%

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

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

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05/25

In merito all'indicatore di risultato n. 1 (*Presentazione alla Giunta del PIAO Sez. Performance 2025/2027 - Parte Obiettivi e Indicatori per la relativa approvazione*), l'obiettivo è stato raggiunto con la presentazione alla Giunta Comunale del PIAO 2025/2027 in data 30/01/2025

In relazione all'indicatore di risultato n. 2 (*Sottoposizione alla Giunta dello schema di DUP SeS 2026-2029 e SeO 2026/2028 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio*), alla data del 31.05.2025, l'obiettivo risulta in corso di regolare svolgimento, con avvenuta predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP, agli Uffici per la relativa compilazione e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto.

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	CONTROLLO DI GESTIONE			Responsabile del procedimento	MARIA FABBRICATORE
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO	M.01.09	CONTROLLO STRATEGICO		
	OB.OPERATIVO	M.01.09 P.03.04	CONSOLIDAMENTO PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione DUP /PIAO sezione Performance /correlati strumenti di rendicontazione nel rispetto dei cronoprogrammi operativi stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
37	<i>Aggiornamento degli strumenti di verifica infrannuale e di rendicontazione finale: Stato di attuazione dei programmi e Monitoraggio degli obiettivi gestionali, Nota di aggiornamento del DUP, Bilancio di mandato a metà e fine legislatura, Relazione sulla performance.</i> <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	15	40%

Descrizione obiettivo

Oltre alla programmazione questo Ente ritiene indispensabile rispettare il principio di trasparenza del proprio operato in termini sia quantitativi sia qualitativi nel rispetto dei cittadini e del territorio che governa. Nella convinzione che il monitoraggio sia lo strumento idoneo a comprendere se attraverso la Pianificazione si è stati in grado di produrre un impatto sulla società e sui comportamenti della collettività o più semplicemente, se quanto programmato è stato effettivamente realizzato, in che tempi e con quali scostamenti, nel corso del triennio 2025/2027, come per il passato, questo Comune intende attuare importanti momenti di verifica infrannuale e di rendicontazione della programmazione per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute (controllo strategico) e in particolare:

- in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, intende rendere conto e valutare, al 31.07.2025, lo stato di avanzamento degli obiettivi di DUP e di Performance anno 2024;
- la nota di aggiornamento del DUP entro il 15 novembre di ogni anno;
- in occasione della predisposizione della Relazione sulla Performance 2024, intende garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'Ente, evidenziando altresì i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale;
- infine, sarà cura del Controllo di Gestione approntare una sintesi della Relazione sulla Performance e

del Bilancio di mandato, da inserire, insieme ai testi completi, nel sito istituzionale dell'Ente alla Sezione "Amministrazione trasparente", per agevolare i portatori di interesse finali nella lettura dei principali documenti che esplicitano il livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Per gli anni 2025/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni "Attività da compiere" e "Indicatori di risultato" per gli anni 2025/2027, ci si limita a barrare con la X gli anni 2025/2027 della sezione "Tempi di attuazione dell'obiettivo".

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e delle schede-obiettivo di PIAO Sez. Performance 2024, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di rendicontazione finale 2024 e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X								
	Ottenuto			X	X	X							
2	Stesura finale della Relazione sulla Performance 2024 e presentazione alla Giunta per la relativa approvazione.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X							
	Ottenuto					X							
3	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP SeS 2026-2029 e SeO 2026/2028, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di stato di attuazione dei programmi (<i>Obiettivi operativi di DUP</i>) e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo stato di attuazione dei programmi, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto al Consiglio per la relativa approvazione entro luglio 2025.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X					
	Ottenuto					X	X						
4	Parallelamente, predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e delle schede-obiettivo di PIAO Sez. Performance 2025-2027, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di stato di												

	realizzazione degli obiettivi gestionali e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto alla Giunta per la relativa approvazione entro luglio 2025.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X					
	Ottenuto					X	X						
5	Redazione di una sintesi della Relazione sulla Performance 2024 per l'inserimento, unitamente al documento integrale, nel sito internet istituzionale dell'Ente.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												
6	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP SeS 2025 e SeO 2025/2027, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di aggiornamento della programmazione approvata entro luglio 2025 e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo schema di Nota di aggiornamento del DUP SeS 2026-2029 e SeO 2026/2028, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto agli Amministratori in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta e alla conseguente presentazione al Consiglio (EVENTUALE). Parallelamente, verifica infrannuale finale degli obiettivi gestionali di PIAO Sez. Performance 2025 esclusivamente per esigenze modificative (EVENTUALE).												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto										X	X	X
	Ottenuto												

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le Aree	Collaborazione con il Controllo di Gestione per l'identificazione e l'elaborazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP, degli obiettivi di sviluppo e di attività ordinaria del PIAO Sez. Performance, degli indicatori di attività e risultato.	SI

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Monica Bonori, Maria Fabbriatore, Giorgia Rubbini

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Personale che si occupa della pianificazione/programmazione delle attività d'ufficio

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Sottoposizione alla Giunta della Relazione sulla Performance 2024 per la relativa approvazione	40	data	31/05/2025	Del. GC n.69 del 05/06/25	100%
2	Presentazione alla Giunta: - dello schema di ricognizione sullo Stato di attuazione dei programmi - Obiettivi operativi di DUP 2025/2027 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio - e sullo stato di realizzazione degli obiettivi gestionali di PIAO Sez. Performance 2025/2027 -della nota di aggiornamento del DUP 2026/2029 (eventuale)	60	data	10/07/2025 31/10/2025	IN CORSO	

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso	Unità di	Previsto	Ottenuto	%
-----	-------------------------------------	------	----------	----------	----------	---

		(t. 100)	Misura			attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05/2025 In relazione all'indicatore di risultato n.1 (Sottoposizione alla Giunta della Relazione sulla Performance 2024 per la relativa approvazione) è stata approvata con Delibera di Giunta Comunale n.69 del 05/06/25. Il lieve slittamento (5 gg.) non ha comportato conseguenze negative per l'Ente e rientra nel limite massimo di 30 gg. adottato come criterio di prassi valutativa della performance. In merito all'indicatore di risultato n.2 (Sottoposizione alla Giunta dello schema di ricognizione sullo Stato di attuazione dei programmi - Obiettivi operativi di DUP 2025/2027 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio), l'obiettivo si sta regolarmente svolgendo, con l'invio dei documenti agli uffici il 26/05/25 e richiesta di risposta entro il 14/06/25.	

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	CONTROLLO di GESTIONE			Responsabile del procedimento	MARIA FABBRICATORE
AREE	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			Responsabili gestori	CHIARA BERGAMINI
	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI				CLAUDIA CARINI
	SERVIZI DI COMUNITA’				LAURA SGARGI GHERARDI
	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI				MONICA BONORI
	TECNICA E PATRIMONIO				SILVIA MALAGUTI
	POLIZIA LOCALE				CRISTINA BIGNAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.09	CONTROLLO STRATEGICO		
	OB.OPERATIVO	M.01.09 P.03.04	CONSOLIDAMENTO PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione DUP /PIAO sezione Performance/correlati strumenti di rendicontazione nel rispetto dei cronoprogrammi operativi stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
37bis	<i>L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	6	
AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			
2	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	6	
3	U.O. URP	6	
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	6	
5	U.O. COMUNICAZIONE	6	
AREA AFFARI GENERALI			
6	U.O. SEGRETERIA GENERALE	6	
7	U.O. BANDI E BEST PRACTICE E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO PRIVATO	6	
8	U.O. AFFARI LEGALI	6	

AREA RISORSE UMANE			
9	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	6	
AREA SERVIZI DI COMUNITA'			
10	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT	6	
11	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	6	
12	U.O. SERVIZI SOCIALI	6	
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	6	
14	U.O. ECONOMATO	6	
15	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	6	
16	U.O. TRIBUTI	6	
AREA TECNICA E PATRIMONIO			
17	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	6	
18	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	6	
19	U.O. SUE	6	
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	6	
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	6	
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
22	POLIZIA LOCALE	6	
Descrizione obiettivo			
Con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività amministrative, ottimizzare la produzione dei documenti di pianificazione e potenziare la performance dell'Ente, oltre a promuovere la diffusione delle buone pratiche, viene richiesto ai Responsabili delle U.O. di valutare l'adozione di misure organizzative che possono contribuire a migliorare gli standard qualitativi e a ridurre i tempi di risposta alle richieste provenienti dall'U.O. competente. Nello specifico, nel corso del secondo semestre 2025, i Responsabili di U.O. dovranno assicurare il tempestivo aggiornamento delle informazioni di loro competenza, avendo cura anche della qualità delle stesse, affinché gli utenti ne possano comprendere il contenuto con particolare attenzione ai criteri di completezza, in termini di accuratezza e quindi esattezza del dato, e capacità dello stesso di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. Qualora i dati e le informazioni risultino incompleti, o comunque non rispondenti ai requisiti di chiarezza e intelligibilità, l'U.O. competente provvederà a formulare una richiesta di integrazione che comporterà una penalizzazione in termini di performance gestionale.			

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025																	
Nr.	Descrizione delle attività da compiere																
1	Rispetto dei tempi di consegna dei dati e delle documentazioni richieste per la produzione dei documenti di programmazione dell’Ente																
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X	X	X	X	X
2	Garantire la qualità delle informazioni in termini di chiarezza, comprensibilità, completezza ed esattezza																
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X	X	X	X	X
AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO																	
2	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Ottenuto															
3	U.O. URP	Ottenuto															
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	Ottenuto															
5	U.O. COMUNICAZIONE	Ottenuto															
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI																	
6	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	Ottenuto															
7	U.O. SEGRETERIA GENERALE	Ottenuto															
8	U.O. BANDI E BEST PRACTICE	Ottenuto															
AREA SERVIZI DI COMUNITA’																	
9	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT	Ottenuto															
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	Ottenuto															
11	U.O. SERVIZI SOCIALI	Ottenuto															
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI																	
12	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	Ottenuto															
13	U.O ECONOMATO	Ottenuto															
14	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Ottenuto															
15	U.O. TRIBUTI	Ottenuto															
AREA TECNICA E PATRIMONIO																	
16	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Ottenuto															
17	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Ottenuto															
18	U.O. SUE	Ottenuto															
19	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	Ottenuto															
20	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Ottenuto															
POLIZIA LOCALE																	
21	POLIZIA LOCALE	Ottenuto															

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

1	Tutte le Aree per i loro procedimenti	Collaborazione e rispetto delle azioni e delle scadenze del cronoprogramma sopra delineato	
---	---------------------------------------	--	--

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Tutto il personale delle U.O.			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Tutto il personale delle U.O.			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Consegna materiale al Servizio competente per l'istruttoria del Bilancio di Previsione 2026-2028 e nota di aggiornamento DUP sez. Strategica 2026-2029 sez. Operativa 2026-2028	33	scadenza*	05.10.2025		
2	Consegna materiale al Servizio competente per l'istruttoria del PIAO sez. Performance 2026-2028	33	scadenza*	30.11.2025		
3	Completezza delle previsioni finanziarie e delle schede obiettivo di DUP e di PIAO sez. Performance in termini di qualità dell'informazione, senza necessità di richieste (risultanti da apposite email) di sostanziali modificazioni/integrazioni ulteriori al primo invio.	34	SI/NO	SI=2 NO=0		

AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

2	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
3	U.O. URP	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
5	U.O. COMUNICAZIONE	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		

		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI						
6	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
7	U.O. SEGRETERIA GENERALE	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
8	U.O. BANDI E BEST PRACTICE	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
AREA SERVIZI DI COMUNITA'						
9	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
11	U.O. SERVIZI SOCIALI	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI						
12	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
13	U.O. ECONOMATO	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
14	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
15	U.O. TRIBUTI	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
AREA TECNICA E PATRIMONIO						
16	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		

		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
17	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	33	scadenza	20.10.2025		
		33	scadenza	05.10.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
18	U.O. SUE	33	scadenza	20.10.2025		
		33	scadenza	05.10.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
19	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
20	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		
POLIZIA LOCALE						
21	POLIZIA LOCALE	33	scadenza	05.10.2025		
		33	scadenza	30.11.2025		
		34	SI/NO	SI=2 NO=0		

** Con riferimento agli indicatori temporali, si specifica che:*

- per un ritardo entro i tre giorni lavorativi, la valutazione sia dimezzata

- per un ritardo superiore a tre giorni lavorativi, la valutazione sia azzerata

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile del procedimento	MARIA FABBRICATORE
AREE	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	Responsabili gestori	DA DEFINIRE
	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO		CHIARA BERGAMINI
	SERVIZI DI COMUNITA'		LAURA SGARGI GHERARDI
	BILANCIO, CdG E TRIBUTI		MONICA BONORI
	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		CRISTINA BIGNAMI
Collegament o DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.05	MONITORAGGIO RISCOSSIONI
	INDICATORE DI RISULTATO	Saldo di cassa positivo	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.07	REALIZZAZIONE SERVIZIO UNICO ENTRATE
	INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione Servizio Unico Entrate (SI/NO) (Subordinatamente al consolidamento dell'Ufficio) Percentuale annuale di riscossioni in c/competenza > 80% Percentuale annuale di riscossioni in c/residui > 40%	

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2	
1	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	2	
2	U.O. RISORSE UMANE	2	
3	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI - SPORT	5	
4	U.O. TRIBUTI	2	
5	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	2	
Descrizione obiettivo			
Tra le <i>azioni complementari</i> che perseguono la finalità di preservare gli equilibri complessivi di bilancio assicurando e massimizzando le risorse necessarie per realizzare i fini sociali, promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità di riferimento e garantire i livelli di servizio rivolti ai cittadini, vi è senza alcun dubbio l'azione volta al miglioramento delle attività di riscossione. La riscossione incide innanzitutto sul Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità che misura, oltre alla morosità fisiologica, le lentezze e le difficoltà di riscossione della macchina comunale, bloccando di fatto la capacità			

di spesa dell'Ente incidendo sulla liquidità di cassa.

Con il coinvolgimento dei Servizi interessati, si intende proseguire nell'attività di monitoraggio, coordinata dalla U.O. Controllo di Gestione, degli andamenti delle riscossioni sia ordinarie sia coattive delle entrate a carattere continuativo, con inizio dell'attività di analisi dalla fase "post-bollettazione" e termine a quella di incasso o sgravio/discarico, al fine di rilevare possibili criticità e proporre misure correttive.

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni "Attività da compiere" e "Indicatori di risultato" per gli anni 2026/2027, ci si limita a barrare con la X gli anni 2026/2027 della sezione "Tempi di attuazione."

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Monitoraggio degli andamenti delle entrate riscosse in funzione dell'obiettivo dell'incremento della % di riscossione, con il supporto dell'U.O. Controllo di Gestione ed il coinvolgimento dei Servizi interessati												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X			X			X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Monitoraggio degli andamenti delle entrate riscosse in funzione dell'obiettivo dell'incremento della % di riscossione, con il supporto dell'U.O. Controllo di Gestione ed il coinvolgimento dei Servizi interessati												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X						X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Monitoraggio degli andamenti delle entrate riscosse in funzione dell'obiettivo dell'incremento della % di riscossione, con il supporto dell'U.O. Controllo di Gestione ed il coinvolgimento dei Servizi interessati												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X						X
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le U.O. assegnatarie di entrate di natura ricorrente con particolare riguardo a quelle che evidenziano criticità nella fase di riscossione	Collaborazione nell'attività di analisi dei processi di entrata per l'emersione di potenziali criticità e per l'individuazione dei possibili rimedi.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Maria Fabbricatore, Giosuè Elettra, Bianchi Daniela, Galli Elisa, Elisa Martelli
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Personale delle U.O. assegnatarie di entrate di natura ricorrente con particolare riguardo a quelle che evidenziano criticità nella fase di riscossione.

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
	Adozione delle linee operative e rispetto dei tempi e dei modi ivi indicati, da parte di ciascuna U.O. coinvolta nell’obiettivo, al fine di velocizzare la fase di riscossione delle entrate	100	SI/NO	SI	<i>(Vedere indicazioni stato attuazione obiettivo)</i>	
1	<i>U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI</i>	100	SI/NO	SI		
2	<i>U.O. RISORSE UMANE</i>	100	SI/NO	SI		
3	<i>U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI - SPORT</i>	100	SI/NO	SI		
4	<i>U.O. TRIBUTI</i>	100	SI/NO	SI		
5	<i>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</i>	100	SI/NO	SI		

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo	
Situazione al 31/05 L’obiettivo verrà sviluppato nella seconda metà dell’anno. In particolare, verranno analizzate le performance di recupero, in termini di verifica della % di riscossione, relative agli avvisi di accertamento esecutivo inviati il 3 giugno 2025 per il recupero dei crediti insoluti pregressi dell’U.O. Servizi Educativi e Scolastici.	

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	CONTROLLO DI GESTIONE			Responsabile del procedimento	MARIA FABBRICATORE
AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI			Responsabile del procedimento	MARIA LIBERA PALMIERI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO	M.01.10	ATIVITA' DI GESTIONE DEI CREDITI COMUNALI FINALIZZATA AL LORO RECUPERO		
	OB.OPERATIVO	M.01.10 P.03.05	PROGETTO DI EFFICIENTAMENTO DEL CICLO DELLE ENTRATE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Miglioramento della percentuale di riscossione <= 7% delle entrate prese in considerazione (sia entrate in c/competenza sia entrate in c/residui)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
39	<i>Progetto di monitoraggio e recupero dei crediti Servizi Educativi e Scolastici</i>		
	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	8 10	41,7%
	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	10	41,7%
Descrizione obiettivo			
Nell'ottica di avviare una capillare azione di contrasto alla morosità, compatibilmente con le risorse umane disponibili, si intende ampliare l'ambito dei controlli estendendolo anche al monitoraggio delle insolvenze. Il progetto prende le mosse dall'analisi dei crediti insoluti dell'U.O. Servizi Educativi e Scolastici e si pone l'obiettivo di mappare le procedure operative in essere ed identificare le opportunità di miglioramento: questo consentirà non solo la pianificazione delle procedure di controllo, ma consentirà altresì l'introduzione di misure preventive adeguate per mitigare il rischio di insolvenza. La capacità di realizzazione delle entrate, in un contesto di scarsità di risorse, diventa elemento strategico per il nostro Ente. Migliorare la riscossione significa non solo garantire la liquidità necessaria per far fronte agli impegni finanziari dell'Ente, ma anche liberare risorse in competenza, attraverso la riduzione degli accantonamenti per fondo crediti di dubbia esigibilità. L'obiettivo del progetto è quello di abbassare il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità e mettere a punto uno strumento operativo completo (adozione di un regolamento o aggiornamento di quello vigente) per incrementare l'efficienza del sistema della riscossione e contestualmente, per riportare la qualità dei servizi in linea con il prelievo tributario effettuato dall'Ente. Per raggiungere questo obiettivo, il Controllo di Gestione può offrire un valido supporto per affrontare il delicato tema del recupero crediti, sia nella fase di pianificazione delle procedure di recupero sia nella			

gestione delle attività di recupero, conformemente a quanto è stato pianificato. Soprattutto per la fase programmatoria risulta fondamentale un approccio multidisciplinare che metta in connessione conoscenze e competenze diverse (*controllo di gestione, recupero crediti, ragioneria, tributi, informatica, privacy, specifici servizi oggetto d'indagine*) maturate in ambito comunale e/o di pregresse esperienze lavorative.

Ciò al fine di addivenire a un'analisi organica delle insolvenze e formulare soluzioni efficaci per l'incasso dello scaduto.

In primo luogo, sarà opportuno implementare un sistema di monitoraggio regolare delle scadenze dei pagamenti a cui si associano azioni rapide come per esempio l'invio tempestivo degli avvisi di accertamento esecutivo. Nello specifico, si procederà ad analizzare e impostare una procedura che snellisca ed efficienti il processo di monitoraggio e recupero, o parti del processo, in collaborazione con la software house, nell'ottica di ottenere un risparmio di tempo lavoro superando comunicazioni di mancato pagamento via mail o posta.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Ricerca documentale dei solleciti cartacei già inviati e riferiti alle insolvenze più vetuste al fine di mappare i crediti da assoggettare immediatamente ad accertamento esecutivo.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X									
	Ottenuto			X									
2	U.O. Controllo di Gestione: Estrazione dal gestionale SOSIA di un report (Ageing) in cui viene presentato il totale delle insolvenze alla data di estrazione, suddivise per debitore, esposizione finanziaria e classe temporale di scaduto. Nel report verranno evidenziati i debitori secondo l'ordine della vetustà del debito.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X									
	Ottenuto			X									
3	ATTIVITA' ELIMINATA in quanto il software gestionale non consente di gestire in modo sistemico l'invio di un estratto conto contenente la posizione debitoria contestualmente alla bollettazione mensile U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Invio massivo a tutti gli utenti dei Servizi a domanda individuale di un estratto conto riepilogativo contenente l'elenco dei bollettini insoluti, contestualmente alla bollettazione mensile												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
4	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Emissione avvisi di accertamento esecutivo per il recupero dei crediti scaduti al 31.12.2024 e non pagati, seguendo la lista dei debitori e l'ordine temporale individuati dall'U.O. Controllo di Gestione nel report Ageing di cui al punto 2.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X					

	Ottenuto						X						
5	U.O. Controllo di Gestione: Report operativi a supporto della gestione corrente dell'U.O. Servizi Scolastici, per il monitoraggio delle scadenze dei pagamenti al fine dell'invio tempestivo delle azioni di recupero del credito.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X			X		X	X
	Ottenuto						X						
6	U.O. Controllo di Gestione: Sviluppo del Piano delle azioni operative , con il coinvolgimento delle U.O. interessate, volto a identificare i processi di recupero, l'organizzazione delle attività e le tempistiche con cui dovranno essere affrontate e completate le azioni, identificando l'ordine di priorità adeguato e percorribile.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto									X	X	X	X
	Ottenuto												
7	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Gestione e iscrizione a ruolo degli avvisi di accertamento esecutivi non riscossi, subordinata alla disponibilità di un sistema informatico che permetta l'elaborazione e l'invio massivo di tali avvisi ad AdER												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Prosecuzione e potenziamento delle azioni di recupero con la riduzione dei tempi intercorrenti fra i mancati pagamenti e l'emissione degli avvisi di accertamento esecutivo. Emissione avvisi di accertamento esecutivo e attività propedeutiche al recupero coattivo in anticipo rispetto ai termini di prescrizione e decadenza stabiliti dalla legge												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	U.O. Controllo di Gestione: Monitoraggio della procedura adottata del processo di recupero con reportistica trimestrale di supporto (Ageing) su attuazione misure previste e valutazione di eventuali azioni correttive												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X			X			X			X
	Ottenuto												
3	U.O. Controllo di Gestione: Sviluppo del Piano delle azioni operative , con il coinvolgimento delle U.O. interessate, volto a identificare i processi di recupero, l'organizzazione delle attività e le tempistiche con cui dovranno essere affrontate e completate le azioni, identificando l'ordine di priorità adeguato e percorribile.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X			X			X			X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Consolidamento del processo di riscossione e gestione dei crediti scolastici secondo una tempistica ampiamente anticipata rispetto ai termini di prescrizione e decadenza stabiliti dalla legge. Emissione avvisi di accertamento esecutivo e attività propedeutiche al recupero coattivo in anticipo rispetto ai termini di prescrizione e decadenza stabiliti dalla legge												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	U.O. Controllo di Gestione: Monitoraggio della procedura adottata con reportistica trimestrale su attuazione misure previste e valutazione di eventuali azioni correttive												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X			X			X			X
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Innovazione e Digitalizzazione	Collaborazione <i>(in termini di apporto per le migliori soluzioni informatiche)</i> nell'attività di analisi dei processi di entrata per l'emersione di potenziali criticità e per l'individuazione dei possibili rimedi.	SI
2	U.O. TRIBUTI	Collaborazione <i>(in termini di apporto per le possedute conoscenze/competenze in materia di gestione di entrate tributarie e extratributarie)</i> nell'attività di analisi dei processi di entrata per l'emersione di potenziali criticità e per l'individuazione dei possibili rimedi.	SI
3	U.O. RAGIONERIA	Collaborazione <i>(in termini di apporto per le possedute conoscenze/competenze in materia finanziaria/fiscale)</i> nell'attività di analisi dei processi di entrata per l'emersione di potenziali criticità e per l'individuazione dei possibili rimedi.	SI

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Monica Bonori, Maria Fabbricatore, Laura Sgargi Gherardi, Maria Libera Palmieri, Alice D'Auria

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Giovanni Parrella, Giosuè Elettra, Annalisa Bergami

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
	Rispetto dei tempi e delle azioni di cui al cronoprogramma della Sezione <i>“Attività da compiere”</i> , da parte delle U.O. coinvolte nell'obiettivo, al fine del presidio delle	100	SI/NO	SI		

	insolvenze					
1	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	100	SI/NO	SI	SI	100%
2	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	100	SI/NO	SI	SI	100%

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Recupero morosità anno 2025 mediante l'invio massivo a tutti gli utenti dei Servizi a domanda individuale di un estratto conto riepilogativo contenente l'elenco dei bollettini insoluti dell'anno precedente e successiva emissione degli avvisi di accertamento	100	Scadenza	Entro il 31/12/26		
2	U.O. Controllo di Gestione: Presidio delle insolvenze mediante il rispetto dei tempi e delle azioni di cui al cronoprogramma della Sezione "Attività da compiere"	100	SI/NO	SI		

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05/25 Le attività di contrasto alla morosità hanno preso avvio il 10/01/2025 mediante l'istituzione di un gruppo di lavoro impegnato nel recupero dei crediti insoluti pregressi dei servizi a domanda individuale. La fattiva collaborazione tra diversi Uffici (<i>Aree Servizi di Comunità, Bilancio Controllo di Gestione e Tributi e Innovazione Servizi al Cittadino</i>) ha reso possibile un approccio multidisciplinare, fondamentale nella fase "programmatoria" in quanto ha consentito di mettere in connessione conoscenze e competenze diverse. Si è reso necessario promuovere diversi incontri, in considerazione dei molteplici aspetti da analizzare quali: predisposizione e trasmissione database insoluti a Efil, aggiornamento dati anagrafici debitori, verifica solvibilità crediti, creazione testo avviso di accertamento esecutivo, cancellazione vecchi IUV, creazione e caricamento massivo dei nuovi IUV da allegare alle notifiche su PagoPa, generazione avvisi di accertamento da parte di Efil con produzione degli atti in pdf per la firma digitale e la protocollazione, creazione di specifico indirizzo di posta elettronica e attivazione di nuova SIM con numero di cellulare attivo in una	

specifica fascia oraria per fornire all'utenza un canale distinto per eventuali reclami o richieste di chiarimenti *"post notifica"*.

Il 3 giugno 2025 gli avvisi di accertamento esecutivo sono stati notificati all'utenza tramite la piattaforma SEND e dal giorno successivo gli addetti al recupero crediti sono stati impegnati nell'attività di riscontro alle istanze ricevute, con il supporto del Responsabile U.O. Controllo di Gestione in ordine alla gestione delle chiamate telefoniche e alla produzione della documentazione necessaria per la gestione delle richieste di rateizzazione, oltre che per la generazione dei piani di ammortamento a rata costante, comprensivi degli interessi al tasso legale.

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	CONTROLLO DI GESTIONE			Responsabile del procedimento	MARIA FABBRICATORE
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO	M.01.08	CONSOLIDAMENTO E AMPLIAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.08 P.03.03	ANALISI DEI SERVIZI		
	INDICATORE DI RISULTATO	-Per ogni annualità n. servizi analizzati > o = 31 -Redazione Referto del Controllo di Gestione entro il 30 settembre di ciascun anno (attività ordinaria) -Relazione sul controllo di qualità dei servizi attuato secondo la gradualità programmata annualmente in sede di PIAO sez. Performance (SI/NO)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
40	<i>Il controllo di qualità dei servizi</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	2 4	25%

Descrizione obiettivo

Nel periodo 2025-2027 in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende garantire, per ogni annualità:

13) la mappatura e il costante aggiornamento delle attività svolte dai servizi e la misurazione a preventivo e consuntivo degli output (prodotti) erogati (indicatori di risultato e di attività che dovranno confluire nel PIAO Sez.Performance);

14) la rilevazione dei costi e ricavi relativi ai vari servizi attraverso la tenuta della contabilità economica analitica;

15) l'individuazione e la rilevazione sistematica di una serie di indicatori di efficienza, efficacia e economicità relativi ai servizi erogati (costi medi, produttività media, % di copertura dei costi con entrate proprie, % domande soddisfatte, ecc...).

Sia i dati economici sia gli indicatori di attività, efficienza, efficacia, economicità confluiranno complessivamente nel rapporto annuale sulla gestione denominato "**Referto del Controllo di Gestione**" e in parte, sulla base di una selezione mirata, in sintesi da utilizzare in particolari occasioni anche a fini di comunicazione esterna o in analisi specifiche da realizzare a supporto di scelte gestionali che richiedono una valutazione di convenienza economica. Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa consente di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti (controllo di gestione).

Nel Comune di Castenaso, il **controllo sulla qualità dei servizi erogati** è divenuto obbligatorio a seguito del superamento dei 15 mila abitanti residenti, avvenuto a partire dal 2016, ai sensi della Legge 213/2012. Conseguentemente, anche questa tipologia di controllo interno è stata prevista e definita nel "Regolamento sui controlli interni" (da ultimo aggiornato con Delibera di Consiglio n.85/202,2 che disciplina al Capo VI il

controllo sulla qualità dei servizi erogati dettagliando agli articoli 12, 13 e 14 le finalità, gli strumenti, le metodologie ed i soggetti competenti) e trova applicazione attraverso la predisposizione ed adozione di un "Piano della Qualità", contenente la pianificazione delle attività relative all'implementazione degli strumenti della qualità, secondo un programma di lavoro che indica per ciascun progetto le Unità Organizzative coinvolte e l'oggetto di analisi.

Nei prossimi anni si intende proseguire nell'approfondimento del controllo della Qualità con il coinvolgimento degli uffici, concentrando prioritariamente l'attività sui servizi a diretto contatto con il pubblico e progressivamente sui restanti servizi.

Da un punto di vista procedurale, perseguendo la logica del miglioramento continuo, per valutare il grado di soddisfazione degli utenti, interni ed esterni all'Ente, che fruiscono dei servizi erogati dal Comune, e rendere pubblici gli standard di qualità dell'Ente, sono stati individuati i seguenti strumenti:

- utilizzo di opportuni indicatori di qualità, nell'ambito degli obiettivi che misurano la performance, che valutano l'accessibilità, la tempestività, l'efficacia e la trasparenza dei servizi e contribuiscono al miglioramento del processo di erogazione
- indagini di gradimento di tipo sia qualitativo che quantitativo
- carte dei servizi

Il controllo di qualità dei servizi, facente parte del sistema dei controlli interni degli enti locali, sarà oggetto, unitamente agli altri controlli, di una relazione da presentare annualmente alla Corte dei Conti.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Applicazione del Regolamento attraverso la pianificazione delle attività relative al mantenimento e/o implementazione degli "strumenti della qualità", incentrate prioritariamente sui servizi a diretto contatto con il pubblico e progressivamente sui restanti servizi												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto									X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Predisposizione, in collaborazione con gli Uffici interessati, di una relazione sulle attività intraprese e realizzate nell'esercizio precedente, anche in via propedeutica alla compilazione del Questionario dei Controlli interni 2024 da inoltrare alla Corte dei Conti. In particolare si intende dare conto dell'analisi sulla qualità <i>"effettiva"</i> dei singoli servizi in termini di accessibilità, tempestività/adequatezza dei tempi di risposta, coerenza ed esaustività delle risposte alle richieste degli utenti e di minori disagi o imprevisti prodotti da disservizi												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto									X	X	X	X
	Ottenuto												

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

	Previsto												
	Ottenuto												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Le Aree che gestiscono i servizi individuati per l'analisi	Collaborazione con il Controllo di Gestione nella predisposizione dell'analisi dei servizi	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Monica Bonori, Maria Fabbriatore, Giorgi Rubbini	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Personale delle Aree coinvolte nell'analisi dei servizi	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Rendicontazione della qualità “effettiva” dei singoli servizi anno 2024 e presentazione all'Assessore di riferimento	50	Scadenza	31/12/2025		
2	Stesura della Carta dei Servizi dell'U.O. Controllo di Gestione da presentare all'Assessore di riferimento e a seguire da rendere accessibile agli stakeholder	50	SI/NO		vedi note	50%

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
--

Situazione al 31/05/25

L'obiettivo della rendicontazione della qualità *“effettiva”* dei singoli servizi anno 2024 da presentare all'Assessore di riferimento si svilupperà nella seconda parte dell'anno.

Con riferimento alla stesura della Carta dei Servizi dell'U.O. Controllo di Gestione, nel corso del 1° semestre 2025, è stata predisposta una prima bozza che, dopo un ulteriore approfondimento tecnico e politico, sarà resa definitiva e accessibile agli stakeholder entro la fine dell'anno in corso.

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
41	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	20	44,2%
	U.O.: CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile procedimento: MARIA FABBRICATORE		
	MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.03 - GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Aggiornamento del Piano di razionalizzazione delle spese sulla base degli esiti del monitoraggio periodico e/o di sopravvenute esigenze e diverse valutazioni	annuale	Proposta alla Giunta del Piano di razionalizzazione delle spese 2025-27 (inserito nel PIAO 2025/27 sez. Performance) e rendiconto anno 2024	10	data	Previsione 15/07 Rendiconto 31/05		31/01 31/05	Del. GC n.17 del 30/1/25 Del. GC n.37 del 27/3/25		10
2	Predisposizione e pubblicazione sul sito internet comunale della Relazione Consip	annuale	Pubblicazione sul sito internet comunale della Relazione Consip 2024	15	data	26/6		30/06	vedi note		10
3	Aggiornamento dell'analisi di 30 servizi comunali con rivisitazione di alcuni alla luce del Piano degli indicatori e dei fabbisogni standard e l'eventuale aggiunta di elementi di benchmark esterno. Elenco Servizi: Biblioteca, Bilancio, Centro Cult. La Scuola, Centro giochi Oblò, Centri estivi, Economato, Illuminazione	annuale	Presentazione all'Assessore/agli Assessori di riferimento dell'analisi dei servizi	40	n.	31+report complessivo		31+report complessivo	in fase di lavorazione e: completat e il 50% delle analisi previste		20

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	pubblica, Immobili, Refezione, MUV, Nidi, Palestre comunali, Personale comunale, Polizia locale, Rete fognante, Rifiuti, Servizi Cimiteriali, Servizi integrazione scolastica, Sportello Sociale, Strade e segnaletica, Verde pubblico, Cinema Teatro Italia, Trasporto scolastico, SUAP, Servizi Informatici, URP, Servizi demografici, Tributi, Costi della Politica, SUE, Patrimonio.										
4	Predisposizione del Referto del Controllo di Gestione COLLEGATO ALL'OBIETTIVO OPERATIVO M.01.08.P.03.03 - Analisi dei servizi – indicatore: Referto del Controllo di gestione entro il 30 settembre di ciascun anno	annuale	Invio del Referto del Controllo di Gestione 2024 alla Corte dei Conti – Sez. regionale di controllo – Emilia Romagna	20	data	30/11/24		30/09/25	in fase di lavorazione		
5	Monitoraggio costante delle determine dirigenziali, in termini di ricaduta sui costi (e ricavi) di esercizi In particolare viene verificato il corretto uso dei centri di costo e fattori produttivi/patrimoniali, in sinergia con la Ragioneria e con l'Economato, e limitato l'uso dei centri di costo generici (cdc 20999,	annuale	Nr determine verificate/Nr determine con rilevanza contabile adottate	10	% determine verificate	100%		100%	100%		4,2

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	15999, V1, 10199, 6299)										
6	Predisposizione in collaborazione con Segretario e Resp.U.O. Bilancio e Risorse Umane del Questionario sui Controlli Interni da inviare alla Corte dei Conti tramite Con.Te	annuale	Compilazione on-line sul sito della Corte dei Conti del Questionario dei Controlli interni anno 2024	5	SI/NO	SI		SI	vedi note		
Il totale dei pesi deve fare:				100							44,2

Note agli obiettivi	
2	La relazione è già stata elaborata attraverso l’analisi degli impegni di spesa e dei dati relativi alle determinazioni d’impegno adottate nel 2024. Rimangono da ultimare i controlli prima della pubblicazione sul sito internet comunale che si prevede di effettuare entro il termine programmato
6	Alla data del 12/06/25, la Corte dei Conti non ha ancora pubblicato sul proprio sito il questionario dei Controlli interni anno 2024.

Indicatori di attività											
Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Maria Fabbricatore	Responsabile U.O. - Istruttore Direttivo
Giorgia Rubbini	Istruttore amministrativo

Risorse finanziarie

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

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	TRIBUTI			Responsabile del procedimento	ELETTRA GIOSUE'
Collega mento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
	OB.STRATEGICO	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.08	CONTRASTO ALL'ELUSIONE/EVASIONE FISCALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Gettito complessivo annuale da recupero evasione > € 250.000,00			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
42	Lotta all'elusione/evasione IMU (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")	12	40%
Descrizione obiettivo			
Dal 1998 è stata avviata e gestita in economia un'attività di recupero evasione dell'imposta, che ha progressivamente interessato diversi cespiti immobiliari. Inizialmente, è stata posta l'attenzione sull'attività di liquidazione dell'imposta, implicante la rilevazione dei meri errori di calcolo. Successivamente si è proceduto all'attività di accertamento dell'imposta, riferita in particolare agli immobili adibiti ad abitazione principale, ai fabbricati rurali, alle aree edificabili di espansione e/o di completamento, agli impianti fotovoltaici. Le suddette attività hanno prodotto effetti positivi sulla base imponibile in misura tale da consentire di mantenere inalterate le aliquote ICI sin dal 2001 e di calmierare le aliquote IMU. Nel triennio 2025-2027, prioritariamente: a) si proseguirà la bonifica puntuale della banca dati IMU per addivenire a una revisione complessiva e continuativa della situazione patrimoniale del Comune e in particolare del cespite "Fabbricati", ivi compresa un'attività di controllo sugli immobili di proprietà di coniugi che stabiliscono la residenza in abitazioni diverse. <i>La Corte Costituzionale con la sentenza 209 del 13 ottobre 2022 è intervenuta in tema di definizione di abitazione principale ai fini Imu rimuovendo, nel controllo del requisito anagrafico per il riconoscimento dell'esenzione, la necessità di verifica della dimora e della residenza dei familiari. L'intervento della Consulta non è stato effettuato unicamente sulla norma attualmente a regime (peraltro recentemente modificata dal decreto fiscale) e quindi opera "pro futuro", ma anche in relazione alla norma previgente. Da ciò deriva che il controllo eventualmente da fare è sulle istanze di rimborso che comporta un'attività di verifica della documentazione relativa alle utenze di entrambi gli immobili e su possibili locazioni (da cui un confronto anche con il soggetto passivo TARI) . Nella sentenza i giudici infatti ci tengono a specificare che tale nuova posizione non determina, in alcun modo, una situazione in cui le cosiddette "seconde case" delle coppie unite in matrimonio o in unione civile possano usufruire dell'esenzione: ove i coniugi abbiano la stessa dimora abituale (e quindi principale) l'esenzione spetta una sola volta. La sentenza elimina l'automatismo e responsabilizza i Comuni e le altre autorità preposte, ad effettuare adeguati controlli. Con riferimento alle istanze di rimborso, si evidenzia che il contribuente nella domanda deve dimostrare gli elementi che giustificano l'applicazione dell'esenzione, quindi oltre alla residenza, soprattutto va dimostrata la dimora abituale nell'immobile; su tale elemento non ci sono regole specifiche e quindi vale ogni mezzo di prova ragionevole. Si considerino, ad esempio, le utenze intestate al contribuente relative all'immobile da cui risultano consumi costanti, eventuale confronto tra le utenze di entrambe le abitazioni, nel caso in cui le abitazioni siano ubicate in Comuni diversi, il medico designato per entrambi i coniugi (dovrebbe risultare nella zona di tale immobile), dove viene recapitata la corrispondenza (se è stata consegnata</i>			

all'indirizzo dell'immobile), i figli sono iscritti a scuola nei pressi dell'immobile, iscrizione a circoli, palestre o biblioteche; non tutti questi elementi devono necessariamente essere presenti, ma certo più se ne portano a sostegno, più facilmente si potrà ottenere ragione.

- b) si continuerà la verifica sulle aree edificabili di completamento/espansione e sulle aree inserite nel PSC e negli strumenti urbanistici attuativi;
- c) si implementerà la verifica delle aree pertinenziali fabbricabili;
- d) si continuerà il controllo dei fabbricati ubicati sul territorio e censiti nella categoria catastale fittizia F con particolare riferimento agli F/2 (unità collabenti) e F/3 (unità in corso di costruzione);
- e) si proseguirà altresì la verifica degli impianti fotovoltaici e del relativo impatto sulla base imponibile IMU - attività da svolgere nel secondo semestre 2026;
- f) si effettuerà la verifica sull'accatastamento degli impianti di depurazione, considerata la ormai copiosa giurisprudenza a favore della tesi sull'inapplicabilità agli impianti di depurazione della categoria catastale "E" che riverbera sull'esenzione dell'immobile da IMU. Tale azione di controllo è contemplata per il secondo semestre 2026;
- g) si proseguirà la verifica dei cespiti "beni merce" anche con richiesta di accesso ai dati contabili dei soggetti passivi.

A seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs n. 219 del 30.12.2023 (modifiche allo statuto dei diritti del contribuente) è sorto per l'attività di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e per tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli Organi della giurisdizione tributaria *(ad eccezione degli atti automatizzati di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni presentate dai contribuenti stessi, ossia tutti gli atti di sola funzione recuperatoria quali omessi versamenti o atti di liquidazione su dati dichiarati privi di qualsivoglia esercizio di discrezionalità dell'ente impositore (es. omessi versamenti, agevolazioni soggette ad obbligo dichiarativo non assolto nonchè per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione) l'obbligo del contraddittorio preventivo, informato ed effettivo (principio che garantisce da un lato il diritto, per il destinatario dell'atto, di esporre le sue difese, completata l'istruttoria e prima del provvedimento impositivo, e dall'altro, per l'Amministrazione Finanziaria, corrisponde al dovere, in adempimento all'art 97 della Costituzione, di aggiornare l'istruttoria).*

Tale obbligo, che si sostanzia nella informazione esaustiva per il destinatario dell'atto della funzione e scopo della procedura e delle sue prerogative e, in caso di fattiva partecipazione del contribuente, nell'attività di valutazione delle argomentazioni prospettate lo stesso, comporta una procedura più lunga per l'Ente Locale.

Ciò rappresenta lo scopo del coinvolgimento del contribuente in senso costruttivo per l'adozione dell'atto impositivo, così da renderlo mirato e costruito sulla situazione del contribuente che potrà apporre un proprio contributo per una migliore considerazione dei fatti e delle ragioni per un quanto più possibile corretta adozione dell'atto impositivo

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni "Attività da compiere" e "Indicatori di risultato" per gli anni 2026/2027, ci si limita a barrare con la X gli anni 2026/2027 della sezione "Tempi di attuazione

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025	
Nr.	Descrizione delle attività da compiere
1	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera a): 1. prosecuzione controllo e eventuale attività di recupero evasione con riferimento alle posizioni risultanti "anomale" a seguito del confronto "dichiarato/versato" e dell'importazione informatica dei MUI (modello unico informatico per la trascrizione delle volture nei registri immobiliari) e delle informazioni catastali.

	2. predisposizione e invio ai soggetti che, pure regolarmente coniugati, risultano residenti anagraficamente in abitazioni diverse e che presentano istanze di rimborso per abitazione , di una lettera per il reperimento di informazioni utili alla verifica dell'esistenza di posizioni elusive dell'IMU. 3.confronto/controllo delle informazioni pervenute con le banche dati, sia comunali, sia di altre P.A., a disposizione dell'Ente e qualora emergano i presupposti, esecuzione della correlata attività di accertamento																																							
	<table><tr><th>Cronoprogramma attività da compiere</th><th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th><th>D</th></tr><tr><td>Previsto</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Ottenuto</td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ottenuto				X	X							
Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																												
Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																												
Ottenuto				X	X																																			
2	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera b) e c): 1. controllo delle posizioni IMU in termini di omessa/infedele dichiarazione di area edificabile di espansione e/o di completamento. Qualora il contribuente abbia attribuito al proprio terreno un valore inferiore a quello deliberato, negli anni, dalla Giunta comunale per le aree di espansione o a quello individuabile dal mercato per le aree di completamento, si attiverà l'azione di accertamento in rettifica; in caso di omessa dichiarazione dell'area da parte del contribuente si avvierà l'attività di accertamento d'ufficio. 2. compatibilmente con i termini di decadenza e di bilancio, esecuzione attività di accertamento con adesione così come modificata dal D. Lgs 13/2024 già in sede di contraddittorio preventivo nei confronti dei proprietari degli immobili da considerare ai fini IMU aree edificabili al fine di instaurare con i contribuenti un rapporto che, improntato ai principi di collaborazione e trasparenza, sia elemento di prevenzione e deflattivo del contenzioso																																							
	<table><tr><th>Cronoprogramma attività da compiere</th><th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th><th>D</th></tr><tr><td>Previsto</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Ottenuto</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ottenuto			X	X	X							
Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																												
Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																												
Ottenuto			X	X	X																																			
3	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera d): 1.sulla base dell'estrazione dalla banca dati catastali degli immobili inseriti nelle categorie catastali F/2 (unità collabenti), F/3 (unità in corso di costruzione), prosegue il controllo incrociato con le pratiche dell'ufficio tecnico per l'approfondimento della posizione del contribuente																																							
	<table><tr><th>Cronoprogramma attività da compiere</th><th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th><th>D</th></tr><tr><td>Previsto</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Ottenuto</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ottenuto			X	X	X							
Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																												
Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																												
Ottenuto			X	X	X																																			
4	g) ATTIVITA' RECUPERO IMMOBILI BENE MERCE: L'attività di accertamento che si intende porre in essere, prevede un controllo degli immobili merce, ossia Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati. Le unità immobiliari devono essere riportate nel conto economico del bilancio aziendale come rimanenze alla voce C.I.4 al 31.12 dell'anno di accatastamento. Ciò comporta un controllo incrociato delle informazioni desumibili dalle banche dati dell'Agenzia delle Entrate per la verifica delle dichiarazioni IMU/TASI presentate dalle società costruttrici e il conto economico del bilancio delle stesse, il che presuppone l'invio di lettere ai soggetti passivi per la definizione del contraddittorio																																							
	<table><tr><th>Cronoprogramma attività da compiere</th><th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th><th>D</th></tr><tr><td>Previsto</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Ottenuto</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	Ottenuto												
Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																												
Previsto						X	X	X	X	X	X	X																												
Ottenuto																																								
5	Emissione avvisi di accertamento in rettifica/d'ufficio (relativamente agli obiettivi di cui alle lettere a), b), c), d), f)																																							
	<table><tr><th>Cronoprogramma attività da compiere</th><th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th><th>D</th></tr><tr><td>Previsto</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Ottenuto</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	Ottenuto												
Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																												
Previsto						X	X	X	X	X	X	X																												
Ottenuto																																								

REALIZZAZIONE - ANNO 2026	
Nr.	Descrizione delle attività da compiere
	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera e) da svolgere nel corso del secondo semestre 2026: Si prosegue con 1. il controllo incrociato tra i dati forniti nel 2017 dall'Ufficio delle Dogane di Bologna (per gli impianti fotovoltaici di potenza superiore a 20Kw) e i dati UT elaborati e inseriti in apposito file messo a disposizione dell'Ufficio Tributi 2. l'analisi delle pratiche edilizie qualora sia necessario per la definizione delle posizioni

1	3. la ricerca tramite google maps degli impianti fotovoltaici siti sul territorio del Comune 4. nuova richiesta all'Ufficio delle Dogane per l'aggiornamento dei dati fino al 2025 compreso 5. l'invito ai contribuenti di fissazione di un incontro per la definizione in contraddittorio della posizione IMU												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera f) da svolgere nel corso del secondo semestre 2026: 1. si procederà, previo incontro con l'Ufficio Patrimonio, alla verifica dell'accatastamento degli impianti di depurazione, considerata la ormai copiosa giurisprudenza a favore della tesi sulla inapplicabilità agli impianti di depurazione della categoria catastale "E" che riverbera sull'esenzione dell'immobile da IMU. 2. Verificata la situazione catastale degli impianti di depurazione del Comune di Castenaso, si provvederà all'aggiornamento ai fini catastali (interpellando l'A.E.) e all'accertamento ai fini tributari (inviando lettera/e al/i gestore/i del/degli impianti.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Tecnica (con riferimento alle aree edificabili di espansione e POC e al nuovo strumento urbanistico)	Trasmissione di dati grafici (lotti), identificativi catastali, di proprietà, di copie di convenzioni con le società costruttrici relative alle aree edificabili di espansione	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Elisa Galli, Giuseppe Paiano, Francesca Badalucco, Daniela Bianchi	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Deborah Cavina, Leonardo Altilia	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Avvisi di accertamento in rettifica e/o d'ufficio emessi entro il 31/12/2025: % raggiungimento stanziamento di bilancio 2025 non inferiore a 90%	100	Percentuale	>= 90%		0%

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

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

--	--	--	--	--	--	--

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05

Nel corso del periodo 01.01.2025 – 31.05.2025 si è provveduto a:

1. importare nel programma gestionale:

⇒ i MUI (*Modello Unico Informatico per la trascrizione delle volture nei registri immobiliari*) relativi agli intervalli Giugno/Dicembre 2024 (3867 quadri/994 soggetti) e Gennaio/Marzo 2025 (893 quadri/400 soggetti)

=> la banca dati catastale relativa gli intervalli 01/09/2024 – 31/12/2024 e 01/01/2025 – 31/03/2025

2. controllare nr. 1391 quadri corrispondenti a n. 229 contribuenti.

Le attività di cui ai punti precedenti, che implicano la continuazione della bonifica della banca dati consistente sia in un confronto tra dichiarato e pagato (*ivi incluse le casistiche relative a detrazioni previste per legge/regolamento comunale*), sia nella ricerca di posizioni omesse (*partendo sia dagli immobili iscritti in catasto sia da un incrocio con banche dati dell'AE e/o anagrafiche*), hanno fatto emergere n. 40 posizioni accertabili ai fini IMU (*per un totale di 96 avvisi di accertamento in fase di emissione a partire dal mese di luglio*).

Con riferimento all'IMU aree edificabili, è continuata l'attività di monitoraggio e analisi delle informazioni urbanistiche e del mercato di compravendita dei terreni con vocazione edificatoria e degli immobili sottoponibili a lavori di ristrutturazione profonda e/o demolizione e ricostruzione.

L'analisi è stata svolta con lo stesso metodo già applicato nel corso del 2024, *in specifico con la suddivisione in aree omogenee del territorio comunale e l'incrocio dei dati di potenziale edificatorio con quelli estrapolati da contratti di compravendita*; ciò è stato ulteriormente approfondito alla luce della precedente esperienza maturata e dei confronti con altri Uffici Tributi. L'attività anzidetta è propedeutica all'aggiornamento della bozza di Relazione dei valori delle aree edificabili che sarà sottoposta alla Giunta nell'autunno 2025.

Legge n. 331/2004 comma 336: è continuata l'attività di analisi disciplinata dal comma 336 della Legge n. 331/2004. La norma prevede che i Comuni possano/debbero verificare la correttezza dal punto di vista catastale di edifici regolarmente accatastrati ma che abbiano una situazione non aggiornata con la realtà attuale.

Questa attività porta allo scoperto posizioni contributive non dichiarate e conseguentemente un aumento dell'attività di accertamento sia ai fini IMU sia ai fini TARI.

Sono continuate le attività di accertamento in ordine agli immobili di categoria catastale D10, F3 e F4 (*i cui riferimenti sono stati raccolti nel secondo semestre 2024*), con completamento delle attività di comunicazione nei confronti dei Contribuenti e di verifica dei riscontri ricevuti.

In merito alle posizioni verificate per le quali risulta necessario l'aggiornamento catastale, è stata svolta, per ciascun immobile, l'attività di studio per la determinazione della presunta nuova categoria catastale e conseguentemente, della nuova rendita catastale su cui calcolare l'IMU.

Le fattispecie analizzate sono state suddivise tra quelle per le quali i Contribuenti hanno dato seguito all'invito all'aggiornamento catastale con metodo DOCFA (*tale casistica comporta che la base imponibile IMU sarà quella individuata nella nuova visura catastale*) e quelle per le quali i proprietari non hanno ottemperato; in quest'ultimo caso la rendita utilizzata per il calcolo IMU corrisponderà al valore presunto definito in esito all'attività tecnica di cui al punto precedente.

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	TRIBUTI			Responsabile del procedimento	ELETTRA GIOSUE'
Collega mento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
	OB.STRATEGICO	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.08	CONTRASTO ALL'ELUSIONE/EVASIONE FISCALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Gettito complessivo annuale da recupero evasione > € 250.000,00			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
43	Recupero evasione TARI (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")	12	40%

Descrizione obiettivo

Questa Amministrazione intende proseguire il progetto, avviato ormai da tempo, di recupero dell'evasione di TARI, individuando alcune linee di azione prioritarie quali, a titolo esemplificativo, il controllo delle occupazioni non dichiarate potenzialmente rilevabili dalla verifica incrociata di informazioni presenti nel SIT (sistema informativo territoriale), nella banca dati delle utenze in particolare di quelle relative alle locazioni. Ciò oltre la rilevazione delle "posizioni di omessa denuncia taxa rifiuti" sulla base di riscontri incrociati tra banca dati Camera di commercio, comunicazioni di iscrizioni di nuove attività sul territorio da Ufficio Commercio/SUAP, denunce/autocertificazioni/MUI a titolo di IMU/TASI, segnalazioni provenienti dal Comando PM a seguito di controlli effettuati sul territorio.

A seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs 219 del 30.12.2023 (modifiche allo statuto dei diritti del contribuente) è sorto per l'attività di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e per tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria (*ad eccezione degli atti automatizzati di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni presentate dai contribuenti stessi, ossia tutti gli atti di sola funzione recuperatoria quali omessi versamenti o atti di liquidazione su dati dichiarati privi di qualsivoglia esercizio di discrezionalità dell'ente impositore (es. omessi versamenti, agevolazioni soggette ad obbligo dichiarativo non assolto nonchè per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione)*) l'obbligo del contraddittorio preventivo, informato ed effettivo (*principio che garantisce da un lato il diritto, per il destinatario dell'atto, di esporre le sue difese, completata l'istruttoria e prima del provvedimento impositivo, e dall'altro, per l'Amministrazione Finanziaria, corrisponde al dovere, in adempimento all'art 97 della Costituzione, di aggiornare l'istruttoria*).

Tale obbligo, che si sostanzia nella informazione esaustiva per il destinatario dell'atto della funzione e scopo della procedura e delle sue prerogative e, in caso di fattiva partecipazione del contribuente, nell'attività di valutazione delle argomentazioni prospettate lo stesso, comporta una procedura più lunga per l'Ente Locale.

Ciò rappresenta lo scopo del coinvolgimento del contribuente in senso costruttivo per l'adozione dell'atto impositivo, così da renderlo mirato e costruito sulla situazione del contribuente che potrà apporre un proprio contributo per una migliore considerazione dei fatti e delle ragioni per un quanto più possibile corretta adozione dell'atto impositivo

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini

di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni “Attività da compiere” e “Indicatori di risultato” per gli anni 2026/2027, ci si limita a barrare con la X gli anni 2026/2027 della sezione “Tempi di attuazione”

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	1. Estrazione informatica e incrocio massivo delle utenze, in particolare quelle relative alle locazioni con le occupazioni presenti nella banca dati TARI nonché controllo incrociato tra i dati identificativi catastali presenti nella banca dati TARI e quelli presenti nelle banche dati IMU e SIT 2. Prosecuzione revisione delle unità immobiliari finalizzata al recupero del tributo e all’inserimento degli identificativi catastali nelle denunce presenti nella banca dati, ove possibile, tramite una mappatura dei locali e delle aree già verificate su ortofoto con geolocalizzazione su mappa territoriale del Comune; 3. sopralluogo effettuato dal tecnico dell’u.o. tributi presso gli immobili occupati/tenuti a disposizione di u.n.d. per la verifica delle superfici e della destinazione d’uso dei locali nonché della conformità con quanto indicato nelle planimetrie catastali al fine della definizione della tariffa da applicare alle singole “porzioni”												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto			X	X	X							
2	Controllo delle anomalie risultanti dall'attività di cui al punto precedente e da ogni altra tipologia di verifica indicata nella descrizione dell'obiettivo												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto			X	X	X							
3	Emissione avvisi di accertamento in rettifica/d'ufficio, previa eventuale distribuzione di lettere/questionari												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

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

	Ottenuto											
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti				Descrizione azione				Ottenuto (si/no)			
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato												
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Elisa Galli, Francesca Badalucco, Giuseppe Paiano, Daniela Bianchi												
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità												
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025				Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione			
1	Avvisi di accertamento in rettifica e/o d’ufficio emessi entro il 31/12/2025: % raggiungimento stanziamento di bilancio 2025 non inferiore a 90%				100	Percentuale	>= 90%		0%			
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026				Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione			
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027				Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione			
Risorse finanziarie in entrata												
Nr. cap.	Descrizione capitolo				Previsto		Utilizzato		Differenza			
Risorse finanziarie in uscita												
Nr. cap.	Descrizione capitolo				Previsto		Utilizzato		Differenza			
Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo												
Situazione al 31/05												
Nel corso del periodo 01.01.2025 – 31.05.2025 sono state espletate le attività successive all’emissione degli avvisi di accertamento per omesso/parziale omesso versamento TARI e ai contraddittori per omesse/infedeli dichiarazioni effettuati nel corso del secondo semestre 2024 e precisamente:												
16) importazione e/o inserimento nell’applicativo gestionale degli estremi di notifica degli avvisi di accertamento emessi quale informazione indispensabile per la successiva iscrizione a ruolo coattivo dei morosi;												
17) evoluzione di n. 39 contraddittori in n. 36 in avvisi di accertamento per omesse denunce e in n. 3 avvisi di accertamento per infedele denuncia;												
18) predisposizione di n. 3 avvisi di rateazione riferiti a n. 1 avviso di accertamento per omessa denuncia												

TARI e a n. 2 avvisi per omesso versamento TARI;

19) gestione di n. 9 appuntamenti con i Contribuenti riferiti a schemi di contraddittorio per omesse/infedeli denunce

Si è, altresì, provveduto:

- a un sopralluogo presso un Centro commerciale per la verifica/definizione della posizione TARI della galleria e dei singoli negozi e per il conseguente accertamento di situazioni di omissione/infedeltà delle dichiarazioni;
- all'analisi di n. 83 posizioni TARI, in termini di misurazione delle superfici, evoluzione storica delle variazioni catastali e delle proprietà nonché sotto il profilo degli interventi di natura edilizia, con conseguente aggiornamento della banca dati TARI;
- a n. 5 sopralluoghi presso Aziende del territorio, con attività pre e post sopralluogo in termini di analisi catastali e degli interventi di natura edilizia, redazione verbale sopralluogo in condivisione con il Contribuente.

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	TRIBUTI			Responsabile del procedimento	ELETTRA GIOSUE'
Collega mento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
	OB.STRATEGICO	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.09	DEFINIZIONE SISTEMA TARIFFAZIONE TRIBUTARIA PUNTUALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Applicazione TARIP entro il 2027 (salvo proroghe)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
44	<i>Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale – TARIP</i> <i>RINVIATO AL 2026 (*)</i> <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	<i>0</i> <i>1</i>	<i>0%</i>

Descrizione obiettivo

Nell'ambito delle finalità volte a ridurre il peso dei tributi comunali sulla comunità e in particolare, a premiare comportamenti virtuosi e/o penalizzare comportamenti non adeguati, si colloca l'applicazione, nel prossimo periodo, della Legge regionale n. 16/2015 e successive modifiche, che nel rispetto della gerarchia del trattamento dei rifiuti, individua la tariffazione puntuale quale strumento per incentivare il contenimento e la riduzione della produzione di rifiuti e per potenziare l'invio a riciclaggio delle diverse frazioni di rifiuti tramite le raccolte differenziate. Pertanto, stante l'obbligo di adozione di sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti centrale, per questa Amministrazione, sarà l'azione di definizione di una tariffazione tributaria puntuale con l'introduzione di meccanismi premianti per i comportamenti virtuosi e sanzionatori per coloro che non rispettano le regole.

Nel corso del triennio 2025-2027, si dovrà provvedere, tramite attività svolta dagli Uffici comunali Tributi e Ambiente in sinergia con il Gestore del “servizio rifiuti”, allo studio e all'adozione di una tariffa tributaria puntuale binomia e di sistemi di premialità sotto forma di minor prelievo, finalizzati al raggiungimento di alti livelli di responsabilizzazione degli utenti e di alti livelli di raccolta differenziata.

Si prevede in particolare:

- nel 2025/2026 (salvo proroga), studio delle nuove tariffe binomie e degli istituti premiali, predisposizione del Regolamento TARIP e applicazione di una tariffazione tributaria puntuale quale sistema di misurazione puntuale del rifiuto residuo indifferenziato prodotto dalle singole utenze e di calcolo della relativa tariffa. E' ipotizzabile che una percentuale della quota variabile della tariffa, verrà calcolata sulla base della misurazione puntuale dei rifiuti indifferenziati prodotti da ciascuna utenza (domestica e non domestica) e a ogni utenza sarà attribuito un numero minimo di svuotamenti del contenitore dell'indifferenziata e ogni svuotamento aggiuntivo verrà addebitato solo alle utenze che eccederanno gli svuotamenti minimi. In tal modo e in considerazione del principio “Chi inquina paga”, l'addebito maggiore diventerebbe direttamente

corrispondente al comportamento dell'utente.

- Applicazione TARIP tributo entro il 2027

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Studio del Regolamento attuativo della TARIP tributo e invio relazione in Giunta												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto										X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Studio delle nuove tariffe binomie e degli istituti premiali, solo a seguito dell'attivazione e del funzionamento a regime del sistema di misurazione puntuale dei rifiuti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Tecnica (Servizio Ambiente)	Predisposizione, in sinergia con il Gestore del "servizio rifiuti", del nuovo servizio rifiuti e delle nuove procedure di misurazione puntuale dei rifiuti indifferenziati	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Francesca Majonchi, Elisena Rispoli

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Invio Relazione in G. C. sulle novità/modifiche da inserire nel Regolamento TARIP rispetto al vigente Regolamento TARI	100	scadenza	31/12/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Predisposizione nuove tariffe binomie e degli istituti premiali, solo a seguito dell'attivazione e del funzionamento a regime del sistema di misurazione puntuale dei rifiuti	100	scadenza	31/12/2026		

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 31/05 (*) L'obiettivo per l'attività originariamente contemplata per il 2025 viene rinviato al 2026 in correlazione al sopraggiunto obbligo normativo di rendicontazione, entro il 30.11.2025, degli aiuti di stato ricevuti in sede di emergenza COVID e di relativa pubblicazione nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), come da sub obiettivo inserito nella scheda di attività ordinaria (ob. n. 47)

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	TRIBUTI			Responsabile del procedimento	ELETTRA GIOSUE'
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
	OB.STRATEGICO	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.07	REALIZZAZIONE SERVIZIO UNICO ENTRATE		
	INDICATORE DI RISULTATO	● Realizzazione Servizio Unico Entrate ● Percentuale annuale di riscossioni in c/competenza > 80% ● Percentuale annuale di riscossioni in c/residui > 40%			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
45	Studio di un modello organizzativo basato sull' "accentramento" della gestione delle entrate RINVIATO AL 2026 (*)	06	

Descrizione obiettivo

Ogni Comune gestisce diverse tipologie di entrate (*tributarie, da trasferimenti, patrimoniali*). Nel Comune di Castenaso la gestione di tali entrate è attribuita sia sotto il profilo della determinazione quantitativa del credito, sia con riferimento alla fase ordinaria e accertativa della riscossione, alle Unità Organizzative assegnatarie delle risorse finanziarie. Nell'ambito del presente modello possono generarsi duplicazioni di funzioni ed eterogeneità tecnico operative non sempre giustificabili dalla specificità 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 organizzativi dell'Ente (*in virtù di fattori quali la specializzazione delle conoscenze propedeutica alla eliminazione di duplicazioni, la standardizzazione di processo*). Il modello cui tendere appare quello dell'introduzione, nell'organizzazione interna dell'Ente di un Servizio Entrate che abbia il compito di gestire sia la riscossione ordinaria (*dall'invio degli accertamenti esecutivi ai soggetti morosi*) sia la riscossione coattiva per TUTTE le entrate del Comune a carattere continuativo, con inizio dell'attività dalla fase "*post-bollettazione*" e termine con quella di incasso o sgravio/discarico (*fasi delle importazioni nei singoli software gestionali delle riscossioni, invio degli accertamenti esecutivi, formazione dei ruoli coattivi*). Pertanto, il nuovo Servizio Entrate è chiamato a svolgere un ruolo strumentale nella gestione delle fasi di accertamento esecutivo e di riscossione coattiva delle entrate, la cui titolarità in termini di responsabilità e di gestione dei rapporti con l'utenza rimane in capo ai singoli Uffici assegnatari delle risorse. Le modalità di analisi dell'impatto organizzativo "*nell'accentramento*" della gestione delle entrate possono essere così sintetizzate:

- attivazione di un processo di valutazione per tipologia di entrata, con colloqui di approfondimento e redazione/discussione dei rapporti di valutazione; ciò al fine della rilevazione dello "*stato dell'arte*"
- verifica dei punti di attenzione emersi, individuazione delle eventuali "*patologie tecnico-organizzative*"; ciò per capire come intervenire;
- definizione del modello da adottare, sviluppo del piano delle azioni operative su: a) applicazioni

informatiche, b) organizzazione, c) processi, d) personale (in caso di “accentramento” della gestione delle entrate risulta indispensabile, per effetto della diversa distribuzione delle competenze, fare confluire nel nuovo Ufficio n. 1 unità cat. D a tempo pieno).

Il presente obiettivo (insieme ad altri quali, a titolo esemplificativo, le schede nn. 31, 38, 39, 42, 43) si colloca nel quadro degli obiettivi di performance legati all’incremento delle entrate e alla riduzione degli accantonamenti, con conseguente liberazione di risorse e destinati, per ciò stesso, a generare valore pubblico, in quanto:

20) perseguono il valore di una fiscalità più equa improntata ai principi costituzionali;

21) migliorano equilibri di cassa e realizzano una più efficiente allocazione della spesa, attraverso la riduzione del FCDE;

22) permettono di redistribuire risorse e utilizzarle per migliorare quali-quantitativamente i servizi erogati.

Per l’ anno 2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Attivazione di un processo di valutazione per tipologia di entrata per la rilevazione dello “stato dell'arte”; individuazione delle eventuali “ <i>patologie tecnico-organizzative</i> ” per capire come intervenire; possibile revisione della disciplina regolamentare in materia di riscossione delle entrate patrimoniali												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Definizione del modello da adottare, sviluppo del piano delle azioni operative su: a) applicazioni informatiche, b) organizzazione, c) processi.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto				X	X							

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Presenza in carico da parte del nuovo Servizio Entrate delle attività di accertamento esecutivo e di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali di natura continuativa (<i>ad esclusione delle Sanzioni CdS</i>).												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le Unità Organizzative che gestiscono entrate di natura continuativa.	Collaborazione nell'attività di analisi dei processi di entrata per l'individuazione dei tempi e dei modi di accentrimento delle fasi di accertamento esecutivo e di riscossione coattiva.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi, Elisa Galli, Francesca Badalucco, nuova categoria D assunta dal 01/03/2025

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Personale di tutte le Unità Organizzative che gestiscono entrate di natura continuativa.

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Adozione delle linee operative con apposita determinazione organizzativa e rispetto dei tempi e dei modi ivi indicati, da parte di ciascuna U.O. coinvolta nell'obiettivo, al fine di definire e sviluppare operativamente il modello di "accentrimento" delle fasi strumentali della riscossione.	100	SI/NO	SI	NO	0%

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Presa in carico da parte del nuovo Servizio Entrate delle attività di accertamento esecutivo e di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali di natura continuativa <i>(ad esclusione delle Sanzioni CdS)</i> .	50	SI/NO	SI		
2	Riduzione dei tempi tra l'avviso bonario inviato all'utente e attività accertativa ==> intervallo temporale tra scadenza del credito e emissione avviso di accertamento esecutivo non superiore a	50	Scadenza	≤ 6 mesi		

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

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 31/05 (*) L'obiettivo per l'attività originariamente contemplata per il 2025 viene rinviato al 2026 in correlazione al sopraggiunto obbligo normativo di rendicontazione, entro il 30.11.2025, degli aiuti di stato ricevuti in sede di emergenza COVID e di relativa pubblicazione nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), come da sub obiettivo inserito nella scheda di attività ordinaria (ob. n. 47)

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	TRIBUTI			Responsabile del procedimento	ELETTRA GIOSUE'
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
	OB.STRATEGICO	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.08	CONTRASTO ALL'ELUSIONE/EVASIONE FISCALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Gettito complessivo annuale da recupero evasione > € 250.000,00 (Adozione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il Contrasto dell'Evasione dei tributi locali da parte dei soggetti che esercitano attività commerciali e produttive)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
46	Misure preventive a sostegno dell'azione di contrasto all'evasione dei tributi locali e Revisione dei Regolamenti delle Entrate Tributarie e del CUP	13 15	

Descrizione obiettivo

L'art. 15-ter, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 convertito nella Legge 28 giugno 2019, n. 58, titolato "Misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali" prevede che gli Enti locali competenti al rilascio di licenze, autorizzazioni e dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate, concernenti attività commerciali o produttive possono disporre, con norma regolamentare, che il rilascio o il rinnovo e la permanenza in esercizio siano subordinati alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti richiedenti.

Viene data quindi facoltà agli Enti Locali di condizionare il rilascio, il rinnovo e la permanenza di licenze e autorizzazioni ai soggetti esercenti attività commerciali o produttive alla verifica (e alla regolarizzazione) del corretto versamento dei tributi locali, tramite l'adozione di apposita disciplina regolamentare

La disposizione sottende ad un duplice obiettivo: il primo è quello del "convincimento" del contribuente inadempiente al versamento del dovuto e il secondo, eventuale, di rendere edotto il soggetto passivo delle conseguenze ulteriori, rispetto alle misure sanzionatorie tributarie, in cui potrà incorrere qualora non sia regolare nel versamento dei tributi locali.

L'applicabilità della misura è subordinata all'adozione di un regolamento consiliare non avente natura tributaria in quanto del tutto estraneo alla regolamentazione secondaria del rapporto di imposta. Infatti, gli Uffici comunali preposti all'applicazione delle misure regolamentari di cui si tratta sono solo quelli competenti al rilascio/rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni e relativi rinnovi, alla ricezione o alla segnalazione di certificati di inizio attività, le SCIA, uniche o condizionate; mentre, la competenza dell'ufficio Tributi è limitata alla verifica della regolarità dei pagamenti, con segnalazione di avvenuto adempimento o irregolarità alle Unità Organizzative preposte al rilascio di concessioni, autorizzazioni ecc..

A seguito delle recenti disposizioni in materia di riforma fiscale (L. 111 del 09/08/2023 avente per oggetto Delega al Governo per la riforma fiscale; D.Lgs 219 del 30/12/2019 di modifica dello Statuto del Contribuente; D.Lgs n. 13 del 12/02/2024 di modifica dell'accertamento con adesione, D.Lgs. 87 del 14/06/2024 recante modifiche al sistema sanzionatorio tributario) è emersa l'opportunità di effettuare una

revisione complessiva e organica dei Regolamenti Tributari e patrimoniali attualmente vigenti al fine di evitare un rallentamento dell'attività accertativa e un appesantimento degli adempimenti a carico degli Uffici Tributari (così come indicato anche dalla Corte dei Conti con delibera AUT13/SEAUT/2024/FRG del 21/7/2024).

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Verifica delle attività commerciali o produttive risultanti morose; analisi e valutazione da parte di Ufficio Tributi, SUAP e altri Uffici Comunali competenti al rilascio/rinnovo delle licenze/autorizzazioni/concessioni/SCIA delle misure preventive individuabili a contrasto dell'evasione fiscale e delle relative modalità di applicazione e di interscambio di informazioni.												
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A S O N D
	Previsto							X	X	X	X	X	X X
	Ottenuto												
2	Predisposizione bozza del Regolamento Comunale disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali												
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A S O N D
	Previsto									X	X	X	X X X X
	Ottenuto												
3	Revisione complessiva e organica dei vigenti regolamenti tributari e patrimoniali (CUP) alla luce delle recenti disposizioni in materia di riforma fiscale. RINVIATO AL 2026 (*)												
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A S O N D
	Previsto									X	X	X	X X X X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Revisione complessiva e organica dei vigenti regolamenti tributari e patrimoniali (CUP) alla luce delle recenti disposizioni in materia di riforma fiscale												
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A S O N D
	Previsto							X	X	X	X	X	X X X X
	Ottenuto												

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

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

1	Suap e Uffici Comunali competenti al rilascio/rinnovo delle licenze/autorizzazioni/concessioni/SCIA	Collaborazione nell'analisi e valutazione delle misure preventive individuabili a contrasto dell'evasione fiscale e delle relative modalità di applicazione e di interscambio di informazioni.	
---	---	--	--

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Monica Bonori, Elettra Giosuè			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Personale SUAP e altri Uffici comunali competenti al rilascio/rinnovo delle licenze/autorizzazioni/concessioni/SCIA			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Adozione da parte del Consiglio Comunale del Predisposizione bozza Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali	80 100	Scadenza	31/10/2025 31/12/2025		
2	Revisione complessiva e organica dei vigenti regolamenti tributari e patrimoniali (CUP) tramite apposite deliberazioni consiliari entro il 31/12/2025	20	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Revisione complessiva e organica dei vigenti regolamenti tributari e patrimoniali (CUP) tramite apposite deliberazioni consiliari entro il 31/12/2025	100	SI/NO	SI		

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 L'obiettivo si intende modificato secondo i contenuti sopra rappresentati per tenere conto della priorità di dedicare maggiore impegno alla sistematizzazione dei controlli propedeutici all'emissione degli avvisi bonari TARI, al fine di	

ridurre le esigenze rettificative successive al relativo ricevimento, così da rendere più efficace l'uso del tempo sia per l'Ufficio sia per i Contribuenti.

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
47	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	26 23	43,3%
	U.O.: TRIBUTI	Responsabile procedimento: ELETTRA GIOSUE'		
	MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	GESTIONE ORDINARIA TARI- azione di mantenimento – al fine di ridurre i tempi di riscossione, si prevede, a seguito della modifica dell'art. 33 del vigente Regolamento TARI un'azione di accertamento degli omessi e parziali omessi versamenti dei contribuenti inadempienti TARI 2024, entro il mese di ottobre 2025 L'azione deve intendersi ripetuta per gli anni successivi con riferimento al ruolo TARI dell'anno precedente. Si prevede inoltre la predisposizione del ruolo TARI 2025 e l'invio degli avvisi di pagamento entro il mese di aprile 2025, salvo problematiche inerenti, protocollazione massiva e importazione anagrafe e storico componenti	2025	Invio degli avvisi di pagamento TARI 2025	35	scadenza	30/04	31/05	30/04/25	09/05/25 (vedi note)		35
2	GESTIONE DEI RIMBORSI (per tributi, canoni patrimoniali) - azione di mantenimento - si procede alla determinazione del dovuto (a seguito del controllo dell'intera posizione tributaria o creditoria in generale) e alla	2025	N. istanze di rimborso controllate nell'anno/ N. istanze di rimborso ricevute nell'anno	54	%	> 30%		>30%	6 rimborsi (vedi note)		2,1

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	successiva predisposizione dell'atto di impegno di spesa nonché degli avvisi di rimborso tributario, secondo i tempi di legge e in un'ottica di economicità degli atti.										
3	GESTIONE COSAP e CANONE UNICO -PASSI CARRAI/AREE PUBBLICHE E AREE DESTINATE A MERCATI E POSTEGGI ISOLATI - azione di mantenimento Nel 2025 e negli anni successivi, si intende realizzare la predisposizione delle liste di carico CANONE UNICO - per i passi carrai e per le aree pubbliche e aree destinate a mercati e posteggi isolati entro il 15.12 dell'anno precedente l'annualità di imposizione. L'invio degli avvisi di pagamento è previsto nel mese di dicembre ad eccezione degli ambulanti del mercato e/o posteggi isolati per i quali è necessario ricevere dal SUAP l'elenco aggiornato al 01/01 dell'anno di "imposizione"	2025	Predisposizione liste di carico CANONE UNICO - per i passi carrai e per le aree pubbliche ad esclusione delle aree destinate a mercati e posteggi isolati anno 2026 e invio avvisi di pagamento	5 4	Scadenza	31/12	31/01/26	31/12/25			
4	Nel mese di ottobre novembre 2025, si presume di predisporre la lista di carico dei soggetti morosi CUP passi carrai, aree pubbliche e aree destinate a mercati e posteggi isolati anno 2024 per il successivo invio degli accertamenti esecutivi entro il 31/12/2025	2025	Invio accertamenti esecutivi	5 4	Scadenza	31/12		31/12/25			
5	APPLICAZIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Oltre a procedere internamente alla	2025	Incasso/iscrizione a ruolo coattivo delle		% N. Incassi -	100%		100%	vedi note		

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	predisposizione delle controdeduzioni e/o al ricorso per almeno il 90% delle casistiche, nel corso del 2025 ci si prefigge l'obiettivo di effettuare il riesame dei contenziosi chiusi (o in Cassazione o perché il contribuente non ha presentato ricorso avverso una sentenza favorevole al Comune diventando così definitiva) e il successivo calcolo del dovuto al Comune (sia come tributo, sanzioni ed interessi, sia come spese di giudizio/ legali). Successivamente si darà un termine di 30 giorni al contribuente per effettuare il pagamento dell'importo di cui al punto precedente comunicando che in assenza si provvederà ad iscrivere a ruolo coattivo il credito che il Comune vanta nei suoi confronti.		somme dovute	20 19	riscossioni coattive su posizioni vittoriose /Posizioni vittoriose						
6	SVILUPPO DIGITALE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI: installazione e normalizzazione dell'uso del nuovo portale e attività di trasmissione documenti on-line. M.01.11.P.04.06 OBIETTIVO OPERATIVO Portale tributario, invio on-line documenti tributari, Servizio PagoPA– indicatore: Mantenimento sistema di invio on-line documenti tributari (SI/NO) – Attivazione nuovo Portale tributario (SI/NO) – Estensione Servizio PagoPA a entrate da recupero evasione CUP e IMU (SI/NO) <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore</i>	annuale	1) Attivazione nuovo Portale tributario 2) Comunicazione on-line avvisi di pagamento TARI/COSAP	5 4	SI/NO	SI		SI	vedi note		

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	<i>pubblico")</i>										
7	GESTIONE ORDINARIA IMPOSTA DI SOGGIORNO: a) Amministrazione dei rapporti con i Gestori delle strutture ricettive. b) Verifica del corretto assolvimento degli obblighi di natura amministrativa, contabile e tributaria da parte del gestore della struttura ricettiva e contabilizzazione dell'imposta..c) Offerta ai Gestori della possibilità di effettuare i pagamenti del dovuto tributario tramite il servizio PAGO PA ovvero il sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.	annuale	Contabilizzazione tempestiva del tributo ==> regolarizzazione provvisori entro un n° medio annuo di giorni inferiore o uguale Riversamenti IdS tramite Pago Pa	5 4	N. medio (SI/NO)	≤ 15 SI		≤ 15 SI	15 gg (vedi note) SI (vedi note)		2,1
8	GESTIONE ORDINARIA TARI/ GESTIONE PROPEDEUTICA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO- azione di mantenimento – In un'ottica di collaborazione preventiva con i contribuenti U.N.D., si prevede, relativamente alle nuove posizioni/utenze, l'effettuazione di sopralluoghi da parte del Tecnico dell'Ufficio Tributi volto a verificare le superfici imponibili/esenti nonché le destinazioni d'uso delle stesse L'azione deve intendersi ripetuta per gli anni successivi	2025	sopralluoghi effettuati	10 9	% N sopralluoghi/n dichiarazioni UND			100%	Effettuato sopralluogo presso 5 aziende		4,1
9	GESTIONE PROPEDEUTICA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU/BONIFICA BANCA DATI- azione di mantenimento – al fine di un aggiornamento della banca dati IMU, in specifico della valutazioni delle aree edificabili, si prevede la conclusione della procedura per la definizione dei	2025	Approvazione, con delibera G.C. , dei valori medi orientativi	10 9	scadenza			31/05/25 31/10/25 (scadenza posticipata per adempimen	E' stata predisposta la relazione che verrà trasmessa		

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	nuovi valori delle aree edificabili a far data dal 2019 fino all'adozione del nuovo strumento urbanistico e l'adozione degli stessi con delibera di Giunta Comunale al fine di semplificare gli adempimenti a carico del contribuente e per orientare l'attività di controllo dell'Ufficio		di mercato delle aree edificabili site nel territorio comunale					ti di legge improrogabili che comportano il rallentamento di altre attività)	alla Giunta Comunale entro il mese di ottobre 2025		
10	RENDICONTAZIONE DEGLI AIUTI DI STATO RICEVUTI PER IL COVID E OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE NEL REGISTRO NAZIONALE DEGLI AIUTI DI STATO (RNA) - nuova azione – La normativa europea sulla concorrenza e l'art. 1, commi da 125 a 129, della Legge 124/2017 impongono a tutti i soggetti, inclusi gli enti locali, di pubblicare gli aiuti di stato, le sovvenzioni, i crediti d'imposta, ecc., ricevuti nell'anno precedente, qualora l'importo complessivo sia superiore a 10.000 € annui (considerato cumulativamente e non per singola operazione). La scadenza generale per la pubblicazione dei dati di trasparenza relativi agli aiuti ricevuti nell'anno precedente è il 30 giugno di ogni anno. Tuttavia, ci sono state proroghe specifiche; in specifico, per gli aiuti di stato COVID-19, è stata concessa una proroga fino al 30 novembre 2025 per la registrazione nell'RNA, con esonero da responsabilità a carico dei funzionari pubblici fino al 31/12/2025 (ai sensi dell'art. 3 del decreto legge 27/12/2024, n. 202 convertito con la legge n. 15/2025).	2025	Compilazione analitica, nel portale Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), delle ditte che ai fini IMU, TARI, CUP hanno usufruito di agevolazioni/esenzioni COVID	8	scadenza			30/11/25			
Il totale dei pesi deve fare:				100							43,3

Note agli obiettivi	
1	In data 23/04/2025 sono stati creati n. 921 “avvisi bonari TARI PEC”, n. 1.286 “avvisi bonari mail”, nonché n. 5.563 avvisi bonari cartacei. Gli avvisi PEC e mail sono stati inviati digitalmente il 09/05/2025, mentre i cartacei in formato pdf sono stati trasmessi alla tipografia per l’imbustamento/postalizzazione in pari data. A seguito dell’emissione del ruolo TARI è stata gestita sia l’attività di risposta a richieste telefoniche di informazioni sia l’attività conseguente alle istanze dei contribuenti inviate tramite mail/pec in numero pari a 618, comprensiva di ricalcoli per cessazioni e/o variazioni.
2	Al 31/05/25 si è proceduto a rimborsi IMU anni d’imposta dal 2018 al 2024 relativamente a n. 6 contribuenti, previa verifica di sussistenza del diritto.
5	Nel corso del 1° semestre 2025, è stata attuata l’attività di ricognizione dei contenziosi chiusi e di definizione delle spese legali in caso di soccombenza del Contribuente con condanna alla rifusione di tali oneri.
6	Relativamente alla comunicazione on line degli avvisi di pagamento TARI e COSAP, come indicato in ordine all’obiettivo n. 1, sono stati inviati, via mail e pec, gli avvisi bonari ai soggetti che hanno trasmesso all’U.O. Tributi gli indirizzi di posta elettronica anche certificata.
7	Nel periodo 01/01 - 31/05, il tempo medio di regolarizzazione di tale entrata risulta pari a 15 gg. I pagamenti effettuati con la modalità PagoPA riferiti al riversamento dell’imposta di soggiorno riscossa dai Gestori nell’ultimo trimestre 2024 e nel primo trimestre 2025 sono stati in media 16.

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1401	tributi	140100	Nr denunce inizio occupazione Tari pervenute	N. 399	N. 481	N. 422	N. 477	N. 570	N. 522	N. 373	
1401	tributi	140101	Nr denunce variazione Tares/Tari pervenute	N. 125	N. 110	N. 77	N.153	N. 133	N. 98	N. 64	
1401	tributi	140102	Nr denunce cancellazione Tarsu/Tares/Tari pervenute	N. 272	N. 318	N. 208	N. 266	N. 285	N. 252	N. 205	
1401	tributi	140103	Nr soggetti passivi iscritti a "ruolo" Tari	N. 7.496 contribuenti per n. 10.273	N. 7.525 contribuenti per n. 10.430	N. 7607 contribuenti per n. 10755	N. 7591 contribuenti per n. 11482	N. 7879 contribuenti per n. 11803	N. 7.957 contribuenti per n. 12.192	N. 7936 contribuenti per n. 12.500 cespiti	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
				cespiti	cespiti	cespiti	cespiti	cespiti	cespiti		
1401	tributi	140104	Nr atti di accertamento /ravvedimento Tarsu	n.547 avvisi di accertamento TARES/TARI di cui n. 195 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione, n. 45 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 307 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARI 2017 (INVIO PEC)e 2016 (INVIO CARTACEO+MAILS)	Emessi n.999 avvisi di accertamento TARES/TARI di cui n. 94 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione, n. 81 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 821 avvisi di accertamento per omesso e versamento TARI 2017 (INVIO CARTACEO+MAIL S)e 2018 (INVIO CARTACEO+MAILS+PEC) +n.3 avvisi di liquidazione per soggetti in fallimento	Emessi n.828 avvisi di accertamento TARES/TARI di cui n. 75 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione, n. 164 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 587 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARI 2019 +n.2 avvisi di accertamento per omessa denuncia per soggetti in fallimento	Emessi n. 1281 avvisi di accertamento TARI di cui n. -610 x omessa denuncia TARI Al 2015/2020; -600 x omesso /parziale omesso versamento TARI Al 2020; -71 Ravvedimenti operosi;	Emessi n.806 avvisi di accertamento TARI di cui n. 701 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione e omesso/parziale omesso e/o tardivo versamento TARI anno imposta 2021, n. 105 ravvedimenti operosi lunghi per tardiva presentazione della dichiarazione	nel corso del 2023, l'attività di controllo si è concentrata sulla rilevazione sia di "posizioni di omessa denuncia tassa rifiuti" A.I. dal 2017 al 2022 sia di omesso (totale o parziale) e tardivo versamento del tributo A.I. 2022, comportando l'emissione di n. 896 avvisi di accertamento e di n. 264 ravvedimenti operosi	nel corso del 2024, l'attività di controllo si è concentrata sulla rilevazione sia di "posizioni di omessa/tardiva denuncia tassa rifiuti" A.I. dal 2018 al 2023 sia di omesso (totale o parziale) e tardivo versamento del tributo A.I. 2023, comportando l'emissione di n. 1.321 avvisi di accertamento e di n. 165 ravvedimenti operosi	
1401	tributi	140105	N. iscrizioni a ruolo coattivo TAR SU suddiviso per soggetto passivo e annualità d'imposta	Nell'anno 2018, non essendoci atti a pena di decadenza, non si e' proceduto ad alcuna iscrizione a ruolo coattivo	322 iscrizioni/anagra fiche a ruolo coattivo per TARES/TARI ordinaria anni d'imposta 2015 e 2016+2017pec e n. 22 anagrafiche	0	Nell'anno 2021, non essendoci atti a pena di decadenza, non si e' proceduto ad alcuna iscrizione a ruolo coattivo	444 iscrizioni/anagra fiche a ruolo coattivo per TARI ordinaria anni d'imposta 2017 /2018 cartaceo e 2018 pec e n. 85	645 iscrizioni/anagra fiche a ruolo coattivo per avvisi parziali/omessi versamenti anni d'imposta 2019 /2020 e per	580 iscrizioni/anagra fiche a ruolo coattivo per avvisi parziali/omessi versamenti anni d'imposta 2020 /2021/2022	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
					per iscrizioni recupero evasione TARSU/TARES/TARI attività svolta negli anni 2017			anagrafiche per iscrizioni recupero evasione TARSU/TARES/TARI attività svolta negli anni 2018 e 2019	avvisi per omessa dichiarazione attività svolta negli anni 2020 e 2021	e per avvisi per omessa dichiarazione attività svolta negli anni 2022 e 2023	
1401	tributi	140106	Nr domande di rimborso/compensazione e Tarsu pervenute	n. 55 di cui n. 16 compensazioni e n. 39 rimborsi	n. 23 di cui n. 6 compensazioni e n. 17 rimborsi	n. 7: di cui n. 4 compensazioni e n. 3 rimborsi	n. 24 di cui n. 13 compensazioni e n. 11 rimborsi	n. 14 di cui n. 13 rimborsi e n. 1 compensazione	n. 16 di cui n. 8 compensazioni e n. 8 rimborsi	n. 68 di cui 4 compensazioni da istanze e n. 45 rilevate a seguito di controlli eseguiti successivamente a mail inviate da contribuenti	
1401	tributi	140107	Nr denunce ICI/IMU/MUI pervenute	n. 61 dichiarazioni IMU pervenute; n. 3.590 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - settembre 2018; n. 2.893 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo luglio - dicembre 2017	n. 52 dichiarazioni IMU pervenute; n. 1.807 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - aprile 2019; n. 1.632 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo ottobre - dicembre 2018	n. 62 dichiarazioni IMU pervenute; n. 4.259 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo maggio - dicembre 2019; n. 2.986 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - settembre 2020	n. 82 dichiarazioni IMU pervenute; n. 2.472 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo ottobre - dicembre 2020; n. 5125 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - agosto 2021	n. 54 dichiarazioni IMU pervenute; n. 1.708 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo settembre - dicembre 2021; n. 6.881 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - agosto 2022 (<u>rispetto al passato ci sono molti più quadri perché vengono inseriti anche i</u>	n. 59 dichiarazioni IMU pervenute	n.57	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
								BCNC)			
1401	tributi	140108	Nr contratti locazione/comodato/autocert. pervenute	n. 97 autocertificazioni così suddivise: n. 16 comodato gratuito; n. 2 per immobili ad uso abitativo tenuti a disposizione; n. 1 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone libero; n. 78 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato.	n. 134 autocertificazioni così suddivise: n. 21 comodato gratuito; n. 1 per immobili ad uso abitativo tenuti a disposizione; n. 1 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone libero; n. 108 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato; n. 3 per immobili ad uso abitativo non arredati	n. 105 autocertificazioni così suddivise: n. 25 comodato gratuito; n. 79 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato; n. 1 dichiarazione assegnazione casa a coniuge separato	n. 113 autocertificazioni così suddivise: n. 21 comodato gratuito; n. 90 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato; dichiarazione assegnazione casa a coniuge separato	n. 101 autocertificazioni così suddivise: n. 25 comodato gratuito; n. 76 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato;	n. 75 autocertificazioni così suddivise: n. 21 comodato gratuito; n. 54 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato;	n. 81 autocertificazioni così suddivise: n. 12 comodato gratuito; n. 69 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato;	
1401	tributi	140109	Nr dichiarazioni di successione pervenute	5	41	153	114	N. 145	n. 33	n. 30	
1401	tributi	140110	Nr ravvedimenti ICI/IMU pervenuti	n. 2 ravvedimenti IMU	n. 3 ravvedimenti IMU	n. 1 ravvedimento IMU	0	n. 0 ravvedimento IMU	n. 0 ravvedimento IMU	n. 0 ravvedimento IMU	
1401	tributi	140111	Nr accertamenti ICI/IMU emessi	n. 189	222	240	732	n. 503	n. 330	n. 508	
1401	tributi	140112	Nr iscrizioni a ruolo coattivo ICI	n. 3 contribuenti per 10 avvisi ICI e n. 1 contribuente per 1 avviso IMU (per avvisi emessi negli anni 2014/2015/2016	Nell'anno 2019, non essendoci atti a pena di decadenza, non si è proceduto ad alcuna iscrizione a ruolo		Emessi due ruoli coattivi: uno per avvisi di accertamento IMU emessi nell'anno 2019 e non pagati (n. 39	n. 125 contribuenti corrispondenti a 125 avvisi TASI (per avvisi emessi nell'anno 2019)	n. 2180 contribuenti corrispondenti a 437 avvisi TASI (per avvisi emessi negli anni 2020/2021/2022	n. 64 contribuenti corrispondenti a 139 avvisi IMU (per avvisi notificati negli anni 2023/2024)	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
				/2017)	coattivo		contribuenti x n. 54 avvisi) e uno per avvisi di accertamento TASI emessi nel corso del 2019 e non pagati (n. 5 soggetti per n. 9 avvisi)		)		
1401	tributi	140114	Nr domande di rimborso/compensazioni ICI/IMU/TASI pervenute	N. 14 di cui n. 7 compensazione IMU; n. 1 Rimborso TASI; n. 6 Rimborsi IMU	N. 21 relative ad IMU: di cui n. 2 compensazioni e n. 19 Rimborsi	N. 36 relative ad IMU: di cui n. 23 compensazioni e n. 13 rimborsi	N. 37 di cui n. 24 rimborsi (23 IMU e 1 TASI) e n. 13 compensazioni	N. 35 relative ad IMU: di cui n. 11 compensazioni e n. 24 rimborsi	N. 22 relative ad IMU: di cui n. 7 compensazioni e n. 15 rimborsi	n. 15 di cui n. 2 compensazioni	
1401	tributi	140115	Nr pratiche di fallimento pervenute		3	0	1	3	0	0	
1401	tributi	140116	Nr insinuazioni al passivo presentate		9	0	2 (1 fallimento e 1 crisi di sovraindebitamento)	0	0	2 di cui una crisi di sovraindebitamento e 1 liquidazione giudiziale	
1401	tributi	140117	Nr regolarizzazioni contabili provvisori di entrata (ICI, TARSU, TOSAP, IMP PUBBL e cimitero)	1.485= 373 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tosa p riscossi con ruoli equitalia+ 281 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TA	1.456= 171 I.M.U scaricati da SIATEL. + 41 TASI scaricati da SIATEL + 7 violazioni ICI/IMU anno 2016 (rateazioni) + 18 violazioni I.C.I./IMU anno 2017 (rateazioni) + 66 violazioni	1.456= 186 I.M.U scaricati da SIATEL. + 139 TASI scaricati da SIATEL + 22 violazioni IMU anno 2018 (rateazioni) + 149 violazioni IMU anno 2019 + 25 violazioni I.M.U. anno 2020 + 41	1.456= 196 I.M.U scaricati da SIATEL. + 388 accertamenti IMU+ 47 rateazioni IMU + 14 contribuiti/trasferimenti statali e versamenti somme di ns competenza da	=1047 (199 I.M.U scaricati da SIATEL. + 38 violazioni IMU anno 2019/2020/2021 (rateazioni) + 128 violazioni IMU anno 2021 + 109 violazioni I.M.U. anno 2022 + 13 violazioni TASI	=857; la forte riduzione è dovuta alla modalità di pagamento della TARI (ordinaria e a seguito di attività di accertamento) tramite il sistema elettronico	=430 ; la forte riduzione è dovuta alla modalità di pagamento della TARI (ordinaria e a seguito di attività di accertamento) nonché del pagamento IMU derivante da attività di	

Cod. CdC di CoA	Descrizi one CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
				RI AGENZIA+ 137 Provvisori agenzia Cosap +20 Tari/Cosap Tesoreria + 7 tari/Cosap POS +28 bollettini /bonifici TARSU per recupero evasione + 175 bollettini/bonifici postali Cosap/tosap+ 166 I.M.U. + 41 TASI +116 violazioni I.C.I./IMU anno 2017 + 62 violazioni I.C.I./IMU anno 2018 + 2 violazioni I.C.I. anno 2015 + 77 ruoli coattivi ICI/IMU	I.M.U. anno 2018 + 101 violazioni I.M.U. anno 2019 +76 ruoli coattivi ICI/IMU 388 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tosa p riscossi con ruoli equitalia+ 264 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TA RI AGENZIA+ 140 Provvisori agenzia Cosap + 151 bollettini/bonifici postali Cosap/tosap+ 21 pos recupero evasione Tari 12 regolarizzazioni contabili ICP DPA	ruoli coattivi ICI 213 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tosa p riscossi con ruoli equitalia+ 237 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TA RI AGENZIA+ 164 Provvisori agenzia Cosap + 3 bollettini/bonifici postali Cosap/tosap+ 2 pos recupero evasione Tari/IMU	parte di altri Comuni + 14 ruoli coattivi ICI/IMU 23 TASI scaricati da SIATEL 43 n. ruoli coattivi tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tosa p riscossi con ruoli equitalia 237 Provvisori comprensivi di TARI ordinaria, Recupero Evasione TARSU/TARES/TA RI (F24), TARI SCUOLE e 2 BONIFICI 129 Provvisori Cosap (F24) comprensivi di 2 trasferimenti compensativi COVID attività turistiche 12 regolarizzazioni Canone Unico – esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni 44 provvisori imposta di soggiorno (n. 7 f24, n. 24	scaricati da SIATEL + 65 ruoli coattivi ICI/IMU 49 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares/tosap riscossi con ruoli coattivi+ 220 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TA RI AGENZIA+ 98 Provvisori agenzia Cosap; N.12 mensilità CUP (ex imposta di pubblicità e dpa); n. 107 provvisori per imposta di soggiorno (IV trim 2021 e primi tre trimestri 2022); n. 9 provvisori da dipartimento affari interni e/o risorse umane per trasferimento IMU e/o compensazioni IMU/esenzione TASI, TARI scuole	pagopa che comporta, tra gli altri pro, anche il ricongiungiment o automatico dell'accertament o contabile con le riscossioni senza la necessità per l'ufficio di dover regolarizzare i provvisori (IMU: 196 scaricati da SIATEL. + 72 rateazioni x violazioni IMU anni d'imposta dal 2016 al /2021 + 192 violazioni IMU per attività svolta negli anni 2022/2023 + 12 ruoli coattivi ICI/IMU+ 5 trasferimenti/con tributi statali (4 x IMU e 1 x TASI) TARI/COSAP/ CUP: (26 n. ruoli coattivi tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares/tosap /cosapi+ 258 Provvisori TARI e Recupero Evasione	accertamento tramite il sistema elettronico pagopa che comporta, tra gli altri pro, anche il ricongiungiment o automatico dell'accertamen to contabile con le riscossioni senza la necessità per l'ufficio di dover regolarizzare i provvisori (IMU/tasi: 137 scaricati da SIATEL. + 26 rateazioni x violazioni IMU e per attività di accertamento svolta negli anni 2023/2024 + 14 ruoli coattivi ICI/IMU+ 5 trasferimenti/con tributi statali (4 x IMU e 1 x TASI) TARI/COSAP/ CUP: (15 n. ruoli coattivi tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares/tosap/ cosapi+ 138 Provvisori TARI e Recupero Evasione	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
							bonifici, e n. 13 pagopa)		TARSU/TARES/TARI, nonchè COSAP scaricati da SIATEL+ 16 bonifici x avvisi accertamento TARI e rimborsi da parte dei Comuni e cosap) ; CUP ex imposta di pubblicità e dpa- (N.12 mensilità); IMPOSTA DI SOGGIORNO:n. 80 provvisori per imposta di soggiorno (IV trim 202 e primi tre trimestri 2022);	TARSU/TARES/TARI, nonchè COSAP scaricati da SIATEL+ 9 bonifici x avvisi accertamento TARI e rimborsi da parte dei Comuni e cosap) ; CUP componente pubblicità e dpa (N.12 mensilità); IMPOSTA DI SOGGIORNO: n. 74 provvisori per imposta di soggiorno (IV trim 2023 e primi tre trimestri 2024);	
1401	tributi	140121	Nr ricorsi ricevuti	n. 10 relativi a n. 7 contribuenti	n. 16 relativi a n. 5 contribuenti	n. 6 relativi a n. 3 contribuenti (IMU);	n.1 in CTP (avverso avviso di accertamento IMU); n. 5 in Cassazione (relativi a 3 contribuenti avverso sentenze CTR favorevoli al Comune	1	n.3 in CGT di I grado (avverso 2 avvisi di accertamento IMU e 1 avviso di accertamento TARI) di 1 grado	n. 4 di cui 2 in CGT I grado e 2 in CGT II grado	
1401	tributi	140122	Nr istanze riesame accertamenti	n. 24 richieste di	n. 38 richieste di	n.10 richieste di	n. 4 richieste di	n. 35 istanze riesame	n. 2 reclami ricorsi	N. 3 istanze di riesame	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
			ICI/IMU/TARES/TARI (COMPRESI GLI ACCERTAMENTI CON ADESIONE e la mediazione/reclamo)	annullamento /rettifica/ accertamento con adesione	accertamento con adesione/annullamenti/reclamo/ricorso	annullamento /rettifica. N. 11 richieste di accertamento con adesione	annullamento avvisi IMU emessi nel 2021 e 9 richieste di autotutela avvisi di accertamento IMU emessi nel 2020	accertamenti di cui 5 IMU e n. 30 TARI; n. 3 reclamo ricorso di cui solo 1 si è trasformato in ricorso (gli altri 2, relativi ad 1 soggetto passivo, non ha proseguito l'iter del ricorso)	avverso avvisi di accertamento IMU che non sono sfociati in ricorsi innanzi alla CGT	ravvedimenti operosi lunghi TARI; N. 42 istanze di riesame avvisi di accertamento per omesso/parziale omesso versamento TARI, omesse/infedeli dichiarazioni TARI (per attività svolte negli anni 2023/2024) N. 11 istanze di riesame su Avvisi accertamento IMU(per attività svolte nel 2023/2024)	
1401	tributi	140123	Nr istanze riesame accertamenti ICI/IMU/TARES/TARI accolte (COMPRESI GLI ACCERTAMENTI CON	n. 6 avvisi annullati; n. 8 avvisi confermati; n. 2 avvisi per	n. 8 avvisi TARI annullati e n. 6 accertamenti con adesione	n. 12 accertamenti con adesione relativi ad avvisi di	Con riferimento alle istanze di autotutela di avvisi emessi	n. 25 avvisi annullati/rettificati di cui 5 imu rettificati e 20 tari	n 11 avvisi di accertamento o TARI rettificati a	IMU: 4 accolte; 1 accolta parzialmente; 1 non accolta	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
			ADESIONE e la mediazione/reclamo)	i quali non si è pervenuti ad alcuna conciliazione e quindi si procederà in CTP; n. 4 accertamenti con adesione conclusi; per 4 avvisi TARI visto che il termine per la risposta scade a marzo 2019 e che c'è la necessità di un sopralluogo da parte dell'ufficio ambiente/PM, si provvederà nel 2019	accolti limitatamente e al cumulo giuridico; non è stato accolto con riferimento al ricalcolo della base imponibile	accertamento IMU Fotovoltaici e aree edificabili (4 contribuenti di cui 3 comproprietari). 6 sono stati accolti limitatamente e al cumulo giuridico; x n.2 è stato riconosciuta la possibilità di avvalersi del Ravvedimento operoso e n. 4 sono stati accolti con riferimento al ricalcolo della base imponibile	nel 2020, l'ente ha provveduto a rettificare n. 6 avvisi, confermarne 3. Relativamente agli atti emessi nel 2021 si è provveduto a 3 conferme e 1 annullamento	annullati in quanto pagati erroneamente e a Comuni diversi (errore di codice Comune)	seguito istanze dei contribuenti	(le altre sono state oggetto di approfondimento nel corso del 2025; TARI: 40 accolte, 2 non accolte	
1401	tributi	140124	% ricorsi gestiti internamente	n. 3 (2 in CTP e 1 in CTR) pari al 100% dei ricorsi ricevuti	n. 15 pari al 100% (9 in CTP; 1 in CTR; 3 rinuncia alle liti in CTP e 2 in CTR) dei	n. 27 pari al 100% : in specifico n. 1 accettazione rinuncia al ricorso; n. 1	100% tranne quelli in Cassazione per cui è obbligatorio essere	E' stata presentata in CTR ricorso avverso sentenza della CTP,	Entro il 31/12/2023, predisposte 1 controdeduzione in CGT di 1 grado e 1 appello	Entro il 31/12/2024, predisposte 1 controdeduzione in CGT di 1 grado; 1 appello	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
					ricorsi ricevuti	memoria illustrativa; n. 23 controdeduzioni e n. 2 appelli	assistiti da Avvocato Cassazionista	favorevole al contribuente	principale alla CGT di II grado	principale e 1 controdeduzione alla CGT di II grado	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Elettra Giosuè	Responsabile U.O. - Istruttore Direttivo
Daniela Bianchi	Istruttore amministrativo
Elisa Galli	Istruttore amministrativo
Giuseppe Paiano	Istruttore tecnico
Francesca Badalucco	Istruttore amministrativo
Brevi Leonardo (assunto dal 01/03/2025)	Istruttore amministrativo

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



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

AREA TECNICA e PATRIMONIO

U.O. Lavori Pubblici e manutenzioni

U.O. Valorizzazione del patrimonio, strutture sportive,
pianificazione territoriale

U.O. SUE

U.O. Servizi Ambientali

U.O. Segreteria Amministrativa

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

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	LAVORI PUBBLICI			Responsabile del procedimento	SERENA RIMONDINI
Collegamento DUP	MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		
	PROGRAMMA	01	SPORT E TEMPO LIBERO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.06.27	VALORIZZAZIONE IMPIANTI SPORTIVI		
	OB.OPERATIVO	M.06.27 P.01.32	MIGLIORAMENTO FRUIBILITA' E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI		
	INDICATORE DI RISULTATO	Redazione del Documento contenente lo stato di fatto di tutte le strutture sportive con particolare riferimento alle 6 per le quali si procederà nel corso del 2025 al bando per nuova concessione			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
48	<i>Pista ciclabile Marano e impianto di atletica via dello Sport, intervento coordinato di riqualificazione urbana per la mobilità sostenibile con rigenerazione e rifunzionalizzazione di spazi outdoor Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione 5 componente 2 Investimento/subinvestimento 2.1 "Rigenerazione urbana (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	10	

Descrizione obiettivo

In applicazione della L. n. 160/2019, art. 1 comma 42. DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 21 gennaio 2021 è stato pubblicato un avviso per l'Assegnazione ai comuni di contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale. Di seguito le tipologie d'intervento ammissibili:

- a) manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree pubbliche e di strutture edilizie esistenti pubbliche per finalità di interesse pubblico, compresa la demolizione di opere abusive realizzate da privati in assenza o totale difformità dal permesso di costruire e la sistemazione delle pertinenti aree;
- b) miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, ovvero alla promozione delle attività culturali e sportive;
- c) mobilità sostenibile.

Il Comune di Castenaso ha presentato una candidatura per l'intervento "PISTA CICLABILE MARANO E IMPIANTO DI ATLETICA, VIA DELLO SPORT, INTERVENTO COORDINATO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE CON RIGENERAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE DI SPAZI OUTDOOR" ed è stato ottenuto il finanziamento dell'opera con Decreto del 4.04.2022.

L'ammontare complessivo del finanziamento ottenuto dal Comune ammonta ad € 1.600.000,00 da parte dell'amministrazione titolare della misura PNRR, cui si aggiungono € 160.000,00 quale fondo per l'avvio di opere indifferibili, istituito per far fronte ai maggiori oneri relativi ai costi dei materiali da costruzione.

Con determinazione n. 410 del 31.07.2023 la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Pianura ha provveduto all'aggiudicazione dei lavori all'operatore economico selezionato ed in data 28 settembre 2023 è stato stipulato il contratto.

Come risultante dall'accordo di concessione del finanziamento sottoscritto tra il Comune e l'amministrazione titolare, le MILESTONE cui è necessario attenersi sono le seguenti:

- Stipula del contratto di affidamento dei lavori entro il 30 luglio 2023;
- Pagamento di almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024;
- Termine dei lavori entro il 31 marzo 2026.

Si precisa che, con riferimento alla milestone "Stipula del contratto di affidamento dei lavori entro il 30 luglio 2023", a seguito di chiarimenti forniti dall'amministrazione titolare, questa scadenza fa riferimento all'aggiudicazione dei lavori e non alla stipula del contratto di appalto.

L'obiettivo dell'anno 2025 è quello di concludere i lavori ed eseguire il collaudo della stessa.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Collaudo dell'opera												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Segreteria Amministrativa	supporto nella redazione di tutti gli atti amministrativi oltre che tutta l'attività di rendicontazione dell'intervento all'amministrazione titolare	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato						
Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalisi, Stefano Grossi, Cosetta Zarri						
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità						
Luca Capitani						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Collaudo dell'opera mediante Determinazione di approvazione del certificato di collaudo entro il	100	Scadenza	30/06/2025 31/12/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1						

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 I lavori relativi al rifacimento della pista di atletica e pista ciclabile che collega il capoluogo con la frazione Marano si sono ultimati e sono in corso le operazioni istruttorie al fine dell'ottenimento del collaudo dell'opera per la successiva approvazione da parte della stazione appaltante.	

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

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	LAVORI PUBBLICI			Responsabile del procedimento	SERENA RIMONDINI
Collega mento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
	PROGRAMMA	01	INTERVENTI PER L’INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.12.43	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO “PICCOLO BLU”		
	OB.OPERATIVO	M.12.43 P.01.63	REALIZZAZIONE NUOVO EDIFICIO DELL’ASILO NIDO “PICCOLO BLU”		
	INDICATORE DI RISULTATO	Conclusione dell’intervento nel corso dell’anno 2027			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
49	<i>Demolizione e Ricostruzione Asilo nido "Piccolo Blu"</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i> <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</i> <i>Missione 4: istruzione e ricerca</i> <i>Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università</i> <i>Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia</i>	10	30%
Descrizione obiettivo			
L'Amministrazione comunale di Castenaso si era data da tempo l'obiettivo della costruzione di un edificio per ospitare il nuovo Asilo nido Piccolo Blu (DETERMINAZIONE N. 519/2017), pertanto, a seguito della valutazione di diverse ipotesi d'intervento è stata individuata la soluzione di realizzare un nuovo asilo nido, con successiva demolizione del nido esistente; il nuovo edificio verrà costruito in un'area attualmente libera (particelle 55 e 705) adiacente al nido esistente in modo tale da non interferire col funzionamento della scuola durante il cantiere. Il nido esistente verrà poi demolito una volta entrata in funzione la nuova struttura, evitando l'interruzione del servizio quale elemento dirimente della proposta. L'area di intervento è situata a nord di Castenaso, tra via A. Gramsci e via G. Amendola. Una parte dell'area è attualmente occupata dal nido d'infanzia "Piccolo Blu" mentre il resto è occupato da un'area verde pubblica. La nuova scuola sarà progettata e realizzata secondo i criteri: ● Riduzione dell'impatto sul microclima e dell'inquinamento atmosferico ● Contenimento energetico Si ipotizza la realizzazione di n. 4 sezioni ognuna con dormitori e servizi igienici annessi ad uso esclusivo della sezione. ● La superficie totale dell'intero edificio è pari a 1260 mq ● La superficie per le attività didattiche comprende 4 sezioni e annessi servizi, ai sensi della normativa di settore per un totale di 73 bambini + il 15%, ovvero 84 bambini, limite massimo capienza nido fissato dalla normativa regionale. Al termine dell'anno 2023 è stato consegnato il cantiere per l'esecuzione dei lavori di costruzione all'Impresa Operosa Spa di Granarolo dell'Emilia. Come da Milestone fissate dai bandi PNRR e poi riviste e sottoscritte dal Comune nel corso del tempo a			

seguito di interventi Ministeriale, al momento le scadenze per la realizzazione dell'intervento sono:

23) 30 Dicembre 2025: termine per l'ultimazione dei lavori;

24) 30 Giugno 2026: termine per l'ultimazione delle operazioni di collaudo degli interventi

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Esecuzione lavori												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto	X	X	X	X	X							
2	Termine di ultimazione dei lavori nel rispetto della MILESTONE PNRR												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												X
	Ottenuto												

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Servizi alla Comunità	Supporto alla progettazione per esigenze pedagogiche	
2	U.O. Amministrativa Segreteria	supporto amministrativo nella redazione degli atti e nella rendicontazione dell'intervento all'amministrazione titolare	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato						
Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalise, Stefano Grossi, Cosetta Zarri.						
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità						
Luca Capitani, Laura Sgargi Gherardi, Maria Libera Palmieri.						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Verbali di visita in cantiere	30 60	Nr. verbali	10	31	100%
2	Approvazione SAL (stato avanzamento lavori)	30 40	Nr. Atti	2	0	
3	Termine di ultimazione dei lavori nel rispetto della MILESTONE PNRR	40	verbale di ultimazione lavori entro la data del 31.12.2025	1	0	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Collaudo dell'opera	100	Atto di approvazione entro il 30.06.2026	1		

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 Il cantiere per la costruzione del nuovo asilo nido è in corso di esecuzione; preme segnalare che rispetto al cronoprogramma iniziale dei lavori l'impresa ha accumulato un ritardo che al momento non si è trasformato in richieste di proroga ecc. Tuttavia unitamente ad altri comuni si sta procedendo con la segnalazione al Ministero titolare della misura al fine di chiedere una proroga rispetto alla milestone del 31.12.2025 quale termine per l'esecuzione dell'intervento.	

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

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI			Responsabile del procedimento	SERENA RIMONDINI
Collegamento DUP	MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
	PROGRAMMA	07	DIRITTO ALLO STUDIO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.04.21	Nuova Scuola Media e strutture scolastiche		
	OB.OPERATIVO	M.04.21 P.07.23	Conclusione della Nuova Scuola Media e opere di urbanizzazione		
	INDICATORE DI RISULTATO	Completamento delle opere entro l’anno 2027			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
50	<i>Conclusione dei lavori di costruzione del nuovo edificio adibito a scuola secondaria di primo grado "G. Gozzadini"</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	10	30%

Descrizione obiettivo

Avviati nel 2019, i lavori di costruzione della nuova scuola secondaria di primo grado si sono dovuti interrompere a seguito della risoluzione contrattuale per gravi inadempimenti contrattuali disposti con Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica e Patrimonio.

A seguito dello scorrimento di graduatoria, nell'anno 2023 i lavori di completamento sono stati aggiudicati al secondo classificato all'originaria procedura di gara ma, complice l'importante aumento dei costi dei materiali da costruzione e la necessità di procedere ad una modifica contrattuale i lavori, nell'anno 2024 sono rimasti pressoché "fermi".

L'obiettivo è quello di proseguire nelle attività interlocutorie avviate già nel corso del 2024 tra tutti gli "attori" coinvolti al fine di riprendere i lavori nel corso del 2025 e terminare la realizzazione dell'opera entro l'anno 2027.

Parallelamente l'amministrazione ha proceduto nel corso dell'anno 2024 all'approvazione del progetto esecutivo inerente le opere di urbanizzazione a servizio della costruenda scuola e della Piscina, opere che saranno realizzate nel corso dell'anno 2025.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Costruzione nuova Scuola secondaria - redazione dell'accordo bonario / modifica contrattuale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X				

	Ottenuto												
2	Costruzione nuova Scuola secondaria - Ripresa dei lavori con visite in cantiere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Opere di Urbanizzazione - avvio dei lavori												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X								
	Ottenuto			X									
4	Opere di Urbanizzazione – visite in cantiere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto				X	X							
REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Costruzione nuova Scuola secondaria - Ripresa dei lavori con visite in cantiere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Costruzione nuova Scuola secondaria - Ripresa dei lavori con visite in cantiere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione									Ottenuto (si/no)		
	U.O. Segreteria Amministrativa	supporto amministrativo nella redazione degli atti e nella rendicontazione dell'intervento											
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato													
Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalisi													
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità													
Luca Capitani, Elisa Bertani													

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Costruzione nuova scuola secondaria - sottoposizione alla Giunta Comunale della bozza di accordo bonario / modifica contrattuale per approvazione	30	data	30/06/2025 15/09/2025		
2	Costruzione nuova scuola secondaria - numero di visite al cantiere	20	n.	10 3	N.P.	
3	Opere di Urbanizzazione - avvio dei lavori mediante la sottoscrizione del verbale di consegna lavori	30	data	30/04/2025	31/03/2025	100%
4	Opere di Urbanizzazione - numero di visite in cantiere	20	n.	10	N.P.	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Costruzione nuova scuola secondaria - numero di visite al cantiere	100	n.	30		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Costruzione nuova scuola secondaria - numero di visite al cantiere	100	n.	10		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 Al 31.05.2025 sono in corso le interlocuzioni con tutti gli attori coinvolti al fine di addivenire ad una soluzione in ordine all'accordo bonario a superamento delle riserve iscritte dall'impresa ai registri di contabilità. Nel corso del mese di marzo 2025 è stata concessa una proroga contrattuale nell'ottica di addivenire alla sottoscrizione dell'accordo bonario citato, oltre che della definizione di una seconda modifica contrattuale finalizzata ad una ottimizzazione del progetto di costruzione. Parallelamente sono proseguite nei primi mesi dell'anno le attività propedeutiche all'affidamento dei lavori per la realizzazione delle opere di urbanizzazione ad uso della piscina e della costruenda scuola media; i lavori in questione sono stati consegnati all'impresa esecutrice da parte del soggetto attuatore privato in data 31.03.2025 come risultante da verbale di consegna conservato agli atti e, si svolgono regolarmente le visite in cantiere da parte della D.L. e dei tecnici dell'U.O. Lavori Pubblici e Manutenzioni.	

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
51	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	19 25	41,8%
	U.O.: LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	Responsabile procedimento: SERENA RIMONDINI		
	MISSIONI - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	PROGRAMMI - 01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI 10.05 VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1a	Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte degli utenti, e dei cittadini in genere per il tramite dell'URP	Tutto l'anno	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute per tramite dell'U.R.P.	33	%	97,00%		97,00%	98%		13,8
1b	Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte della direzione didattica e delle scuole	Tutto l'anno	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute dalle SCUOLE a mezzo lettera o mail	33	%	91,00%		91,00%	95%		13,8
1c	Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte degli utenti, delle società sportive, delle scuole, degli altri uffici comunali e per manifestazioni in genere	Tutto l'anno	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute da altri a mezzo MAIL, fax, lettera o segnalazione diretta VARIE	34	%	88,00%		88,00%	95%		14,2
Il totale dei pesi deve fare:				100							41,8

Note agli obiettivi

--	--

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1603	Ufficio Progettazione e/ direzione lavori / manutenzioni	160316	Segnalazioni evase URP/TOT SEGNALAZIONI URP	534/534	597/613	826/613	615/623	435/425	200/215	328/328	
1603	Ufficio Progettazione e/ direzione lavori/manutenzioni	160317	Segnalazioni evase SCUOLE/TOT SEGNALAZIONI SCUOLE	303/303	262/262	199/262	291/299	510/498	210/212	628/628	
1603	Ufficio Progettazione e/ direzione lavori/manutenzioni	160318	Segnalazioni evase VARIE/TOT SEGNALAZIONI VARIE	341/341	280/280	264/280	308/332	418/416	369/369	170/165	
1603	Ufficio Progettazione e/ direzione lavori/manu	160305	Numero di progetti approvati	6	5	7	9	5	5	8	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	tenzioni										
1603	Ufficio Progettazione e/ direzione lavori/ manutenzioni	160306	Numero di consegne lavori	13	6	6	9	3	4	6	
1603	Ufficio Progettazione e/ direzione lavori/manutenzioni	160304	Numero di stati di avanzamento e stati finali approvati	3	3	6	5	1	11	11	
1603	Ufficio Progettazione e/ direzione lavori/manutenzioni	160303	Numero di direzione lavori (interne e esterne)	13	27	26	15	2	5	12	
1603	Ufficio Progettazione e/ direzione lavori/manutenzioni	160301	Numero di affidamenti di lavori	36	22	24	11	15	23	18	
1603	Ufficio Progettazione e/	160300	Numero di appalti di servizi	22	31	19	24	10	47	14	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
	direzione lavori/manutenzioni										
1603	Ufficio Progettazione e/direzione lavori/manutenzioni	160315	Numero di appalti di fornitura di beni	26	14	12	17	9	16	10	
1603	Ufficio Progettazione e/direzione lavori/manutenzioni	160319	Numero di richieste di autorizzazioni allo scavo ricevute / numero di autorizzazioni rilasciate	31/29	30/30	44/44	73/73	53	26/26	40	
8201	Illuminazione pubblica	820100	Nr. punti luce gestiti M.03.19.P.02.20 Incremento illuminazione parchi pubblici	3.057	3.057	3.072	3.104	3.114	3.344	3.366	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Silvia Malaguti	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Serena Rimondini	Responsabile U.O. - Istruttore Direttivo
Manuel Franchi	Istruttore tecnico
Benedetta Scalisi	Istruttore tecnico

Stefano Grossi	Capo operaio
Cosetta Zarri	Capo operaio Assente dal 15.9.2024
Leonardo Cervellati	Operaio manutentore / Necroforo
Menin Andrea	Operaio manutentore
Davide Cavalli	Operaio manutentore
Quadrelli Fabio	Operaio manutentore
Vitali Fabrizio	Operaio manutentore / Necroforo
Simoni Denny	Operaio manutentore / Necroforo
Zita Giorgio	Operaio manutentore

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

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

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			Responsabile del procedimento	DEBORAH CAVINA
Collegamento DUP	MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		
	PROGRAMMA	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.08.31	APPROVAZIONE NUOVO STRUMENTO URBANISTICO		
	OB.OPERATIVO	M.08.31 P.01.37	FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI GENERALI (PUG)		
	INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione dello strumento urbanistico entro la fine del mandato (sì/no)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
52	Formazione Piano Urbanistico Generale (PUG)	40	40%
Descrizione obiettivo			
L'obiettivo consiste nel seguire, insieme al Comune di Budrio, la redazione del nuovo strumento urbanistico generale PUG previsto obbligatoriamente dalla legge regionale 24/2017 e giungere alla sua approvazione. A seguito della stipula del contratto di affidamento dell'incarico tecnico (novembre 2022) si è svolta la prima fase di confronto, reperimento e condivisione dei dati. Nel corso del 2023 l'ufficio ha provveduto a verificare il materiale propedeutico alla consultazione preliminare degli Enti, oltre che approfondire ed integrare gli elaborati con continui e puntuali confronti. Nel corso del 2024 si è attivata e conclusa la Consultazione preliminare e sono state avviate le attività successive finalizzate all'assunzione della Proposta di Piano in Giunta. Nel corso del 2025 si procederà con le attività che permetteranno di assumere la proposta di Piano in Giunta e successivamente con le attività conseguenti per arrivare all'approvazione entro la fine dell'anno 2026.			

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Attività finalizzate all'Assunzione della proposta in Giunta												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Ottenuto	X	X	X	X	X							
2	Attività successive all'assunzione della proposta (deposito e pubblicazione, trasmissione per pareri, una presentazione pubblica ...)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

	Previsto								X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Esame delle osservazioni presentate												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X										
	Ottenuto												
REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Attività successive all'assunzione della proposta (deposito e pubblicazione, trasmissione per pareri, una presentazione pubblica ...)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X										
	Ottenuto												
1 2	Esame delle osservazioni presentate e proposta di controdeduzione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X		X	X								
	Ottenuto												
2 3	Attività finalizzate all'Adozione del Piano in Consiglio Comunale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X			X							
	Ottenuto												
3 4	Attività finalizzate all'Approvazione del Piano in Consiglio Comunale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione									Ottenuto (si/no)		

1	U.O. SUE	Collaborazione reperimento dei dati utili e formazione/verifica nuovi elaborati di Piano e relativa disciplina.	
2	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Supporto nella redazione degli atti amministrativi	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Cavina Deborah, Altilia Leonardo

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Andrea Matteuzzi, Gabriele Marccone, Luca Capitani, Elena Flamini

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Efficace conclusione della procedura di assunzione del Piano e sottoposizione alla Giunta Comunale	70 90	data	entro il 31/07/202 5 31/10/202 5		
2	Presentazione pubblica del Piano Deposito e pubblicazione BURERT	30 10	data	30/11/202 5 31/12/202 5		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Presentazione pubblica del Piano	10		31/01/202 6		
1 2	Proposta di controdeduzioni a seguito dell'esame delle osservazioni pervenute	30 25	data	30/01/202 6 30/04/202 6		
2 3	Sottoposizione al Consiglio Comunale della proposta di Adozione del Piano	20 15	data	28/02/202 6 31/05/202 6		
3 4	Sottoposizione al Consiglio Comunale della proposta di Approvazione del Piano	50	data	31/12/202 6		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027		Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
Risorse finanziarie in entrata							
Nr. cap.	Descrizione capitolo		Previsto		Utilizzato	Differenza	
Risorse finanziarie in uscita							
Nr. cap.	Descrizione capitolo		Previsto		Utilizzato	Differenza	

Situazione al 31/05

Sono proseguite le attività finalizzate all'Assunzione della Proposta di Piano in Giunta, comprendenti le verifiche dei diversi elaborati e il confronto con i tecnici progettisti incaricati e i colleghi del Comune di Budrio, oltre ai vari incontri pubblici con partecipazione di cittadini e stakeholders, predisposizione dei questionari ed elaborazione dei relativi risultati.

Si prevede uno slittamento di alcuni mesi, rispetto alla previsione precedente, stante la necessità di proseguire con la verifica degli elaborati, alcuni ancora in fase di ultimazione e revisione, per dare completa risposta ai contributi espressi in fase di Consultazione Preliminare, e di condividere ulteriori momenti di confronto, sia a livello tecnico che politico.

comunicaATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
53	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	24 30	41,7%
	U.O.: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Responsabile procedimento: DEBORAH CAVINA		
	MISSIONE - 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	PROGRAMMA - 08.01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Controllo sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione - Azione di mantenimento	annuale	Numero visite ai comparti per verifica esecuzione opere di urbanizzazione	30	n.	6		8	3		12,5
2	Rilascio dei CDU (Certificati di Destinazione Urbanistica) - Azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di rilascio	annuale	Mantenimento del tempo medio di rilascio dei CDU	35	gg	5	30	<= 20	5		14,6
3	Comunicazione del corrispettivo da versare relativo alla rimozione dei vincoli di convenzione ai sensi della L. 448/1998 e conseguente atto notarile	annuale	tempo medio di rilascio	35	gg		90	<=80	22		14,6
Il totale dei pesi deve fare:				100							41,7

Note agli obiettivi	
1	

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
9102	Urbanistica	910201	Nr piani attuativi di iniziativa pubblica gestiti	0	0	0	0	0	0	0	
9102	Urbanistica	910202	Nr piani attuativi di iniziativa privata e relative varianti gestiti	2	3	2	1	1	0	0	La nuova L.R. non prevede più questi strumenti urbanistici
9102	Urbanistica	910203	Nr permessi di costruire per opere di urbanizzazione rilasciati/SCIA presentate	5	2	2	5	4	1	1	
9102	Urbanistica	910204	Nr visite ai comparti per verifica esecuzione opere di urbanizzazione	10	12	10	8	15	8	15	
9102	Urbanistica	910205	Nr nuovi strumenti urbanistici e relative varianti (PSC-POC-RUE) gestiti	5	5	6	4	2	3	3	La nuova L.R. non prevede più questi strumenti urbanistici
9102	Urbanistica	910208	Nr opere di urbanizzazione gestite	7	7	10	9	10	9	9	
9102	Urbanistica	910209 (EX 160411)	Nr CDU rilasciati a seguito di istanza (nuovo indicatore, prima dell'edilizia privata)	44	60	46	49	65	43	59	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
9102 1501	Urbanistica Ufficio Patrimonio	910210	Nr riscatti diritti di superficie/diritti di proprietà/superamento vincoli di convenzione (atti)	18	9	8	18	11	13	11	
9102 1501	Urbanistica Ufficio Patrimonio	910211	Nr comunicazioni calcolo contributo per riscatti diritti di superficie/diritti di proprietà/superamento vincoli di convenzione a seguito di richiesta						15	12	
9102	Urbanistica	910212	Nr Accordi operativi gestiti				0	0	0	0	
9102	Urbanistica	910213	Procedimenti unici in variante agli strumenti urbanistici							1	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Silvia Malaguti	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Deborah Cavina	Responsabile U.O. - Istruttore Direttivo
Leonardo Altilia	Istruttore Tecnico

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

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
54	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	40	32,8%
	U.O.: SUE	Responsabile procedimento: ANDREA MATTEUZZI		
	MISSIONE - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.06 UFFICIO TECNICO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Rilascio delle autorizzazioni amministrative (eccetto autorizzazioni passi carrai) - Azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di rilascio	Tutto il periodo	Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni amministrative (eccetto passi carrai)	60	gg	43		55 45	61		16,1
2	Certificazione di idoneità degli alloggi - Azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di rilascio	Tutto il periodo	Tempo medio di rilascio certificazione di idoneità degli alloggi	40	gg	3		7	3		16,7
Il totale dei pesi deve fare:				100							32,8

Note agli obiettivi	
1	Si procede con la modifica del target dell'indicatore in quanto, a causa del grande carico di lavoro dell'Unità operativa, non è possibile mantenere un tempo medio di rilascio delle autorizzazioni pari a 45gg.: portando il valore a 55gg si rimane comunque nell'ambito di un "anticipo" rispetto al tempo di rilascio prestabilito da regolamento (60gg). <i>Nota del CdG: la modifica del target non viene recepita in fase di valutazione dei risultati conseguiti ma verrà considerata come un'azione correttiva dell'obiettivo</i>
2	

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1604	Edilizia privata	160401	Nr. permessi di costruire	9	13	21	23	13	13	10	
1604	Edilizia privata	160413	Nr SCIA	131	147	115	169	155	117	132	
1604	Edilizia privata	160414	Nr CILA	171	165	175	261	334	200	203	
1604	Edilizia privata	160406	Nr Aut. Amministrative	58	64	62	50	42	39	22	
1604	Edilizia privata	160412	Nr idoneità alloggi	64	58	40	69	62	69	64	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Silvia Malaguti	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Andrea Matteuzzi	Istruttore Tecnico
Gabriele Marccone	Istruttore Tecnico

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

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

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA SUE			Responsabile del procedimento	LUCA CAPITANI ANDREA MATTEUZZI
Collega mento DUP	MISSIONE	18	RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI		
	PROGRAMMA				
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.18.54	REINTEGRO DELL'ATTIVITÀ DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP) NELLE COMPETENZE DIRETTE DEL COMUNE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Studio di fattibilità tecnico-economica entro il 31/12/2025 (SI/NO)			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
55	<i>Reinternalizzazione dello sportello unico attività produttive (SUAP)</i>		25%
1	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	20	
2	SUE	14 20	

Descrizione obiettivo

A partire dall'anno 2016 la funzione inerente lo sportello unico attività produttive è stata conferita all'Unione Terre di Pianura con conseguente "dismissione" dell'attività da parte dell'Area Tecnica e Patrimonio; a seguito dell'uscita del Comune di Castenaso dall'Unione, avvenuta nell'anno 2020, la funzione ha continuato ad essere erogata dall'Unione Terre di Pianura tramite il convenzionamento del Comune di Castenaso.

Con atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 67 del 23.05.2024 è stata manifestata la volontà di recedere dalla convenzione inerente l'attività dello stesso SUAP, a questo proposito si rende necessario procedere con un piano di sviluppo volto ad individuare da un lato tutte le attività che devono essere gestite dall'area tecnica ed i servizi che devono essere erogati all'utenza e dall'altro l'analisi rispetto alla ricognizione delle risorse umane e finanziarie necessarie alla reinternalizzazione di questo servizio.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Organizzazione di incontri con l'Unione Terre di Pianura al fine di analizzare l'attuale organizzazione del lavoro e coordinare il rientro della funzione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto					X							
2	Sottoposizione alla Giunta Comunale dello studio inerente la reinternalizzazione del servizio												

	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X	X	X	X		
	Ottenuto												
	REALIZZAZIONE - ANNO 2026												
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
2	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
	REALIZZAZIONE - ANNO 2027												
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione									Ottenuto (si/no)		
	Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato												
	Luca Capitani, Giuseppina Sunzeri, Andrea Matteuzzi, Gabriele Marccone												
	Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità												
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura		Previsto	Ottenuto	% attuazione						
1	Efficace calendarizzazione incontri con l'Unione Terre di Pianura al fine di analizzare l'attuale organizzazione del lavoro e coordinare il rientro della funzione	50	incontri minimi programmati		2	1							
2	Tempestiva sottoposizione alla Giunta Comunale dello studio inerente la reinternalizzazione del servizio per la successiva approvazione	50	data		entro il 31.10.25								

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				
Situazione al 31/05 Nel corso dei primi mesi dell'anno, a seguito della conferma circa la volontà della Giunta di procedere con il recesso dalla convenzione in essere con l'Unione Terre di Pianura per la gestione in forma convenzionata dello sportello unico attività produttive, si è lavorato per addivenire alla Deliberazione di Giunta e successivamente di Consiglio per procedere alla formalizzazione del recesso. Il secondo semestre dell'anno sarà improntato alla definizione della micro organizzazione del servizio al fine di procedere all'attivazione dello stesso con decorrenza 01.01.2026.				

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

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA SUE SERVIZI AMBIENTALI			Responsabile del procedimento	LUCA CAPITANI ANDREA MATTEUZZI FRANCESCA MAJONCHI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	06	UFFICIO TECNICO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.13	SERVIZIO DI ACCESSO ON LINE AL SERVIZIO AREA TECNICA E PATRIMONIO		
	OB.OPERATIVO	M.01.13 P.06.10	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO AREA TECNICA E PATRIMONIO		
	INDICATORE DI RISULTATO	Entro il 2027 conclusione del processo di digitalizzazione delle pratiche inerenti l'autorizzazione allo scarico, il passo carraio, gli impianti elevatori			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
56	Digitalizzazione pratiche autorizzazione allo scarico, passo carraio, impianti elevatori (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")		CdG:
	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	10	10%
	SUE	10	10%
	SERVIZI AMBIENTALI	7 10	0%
Descrizione obiettivo			
Il progetto di digitalizzazione dell'archivio dell'ufficio tecnico, iniziato nel 2016, ha visto la conclusione del processo di dematerializzazione di tutte le pratiche edilizie nell'anno 2024. Allo scopo di rendere sempre più "agevole" il processo di espletamento delle pratiche di accesso agli atti si procede con la dematerializzazione di tutte le pratiche inerenti le autorizzazioni allo scarico, le autorizzazioni al passo carraio e la messa in esercizio di impianti elevatori che, sebbene non direttamente pratiche edilizie, formano la storia di ogni singolo edificio. L'obiettivo si pone il traguardo di addivenire alla dematerializzazione totale di questi archivi, oggi cartacei, in tre differenti step: • passo carraio (entro il 31.12.2025); • impianti elevatori (entro il 30.06.2026); • autorizzazioni allo scarico (entro il 31.12.2027);			

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Digitalizzazione pratiche relative il passo carraio												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Ottenuto	X	X	X	X	X							
2	Digitalizzazione pratiche relative alla messa in esercizio di impianti elevatori												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto	X	X	X	X	X							
3	Digitalizzazione pratiche relative alle autorizzazioni allo scarico												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Digitalizzazione pratiche relative alla messa in esercizio di impianti elevatori												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X						
	Ottenuto												
2	Digitalizzazione pratiche relative alle autorizzazioni allo scarico												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Digitalizzazione pratiche relative alle autorizzazioni allo scarico												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Luca Capitani, Giuseppina Sunzeri, Elena Flamini, Elisena Rispoli, Elisa Bertani, Jacopo Gotti

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Andrea Matteuzzi, Gabriele Marcone, Francesca Majonchi

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. SUE:	100	%	100%	(Vedere	

	Digitalizzazione pratiche inerenti il passo carraio - digitalizzazione del 100% delle pratiche presenti in archivio				<i>indicazioni stato attuazione obiettivo)</i>	
2	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA: Digitalizzazione pratiche inerenti la messa in esercizio di impianti elevatori - digitalizzazione del 60% delle pratiche presenti in archivio	100	%	60%	<i>(Vedere indicazioni stato attuazione obiettivo)</i>	
3	U.O. SERVIZI AMBIENTALI: Digitalizzazione pratiche inerenti le autorizzazioni allo scarico - digitalizzazione del 30% delle pratiche presenti in archivio	100	%	30%	<i>(Vedere indicazioni stato attuazione obiettivo)</i>	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA: - Digitalizzazione pratiche inerenti la messa in esercizio di impianti elevatori - digitalizzazione del 40% delle pratiche presenti in archivio	100	%	40%		
2	U.O. SERVIZI AMBIENTALI: Digitalizzazione pratiche inerenti le autorizzazioni allo scarico - digitalizzazione del 30% delle pratiche presenti in archivio	100	%	30%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
2	U.O. SERVIZI AMBIENTALI: Digitalizzazione pratiche inerenti le autorizzazioni allo scarico - digitalizzazione del 40% delle pratiche presenti in archivio	100	%	40%		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 Nei primi 5 mesi dell'anno 2024 si è proceduto con la digitalizzazione delle pratiche indicate con l'avanzamento del processo di scansione delle pratiche cartacee, nella seconda parte dell'anno si procederà con l'implementazione delle stesse all'interno del sistema gestionale in uso all'Area Tecnica e Patrimonio. Il dato percentuale sarà indicato successivamente in relazione all'effettiva % di pratiche	

scansionate e caricate a sistema e quindi concluse.

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

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SERVIZI AMBIENTALI			Responsabile del procedimento	FRANCESCA MAJONCHI
Collega mento DUP	MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		
	PROGRAMMA	03	RIFIUTI		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.09.33	INCREMENTO DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE DEL CICLO DEI RIFIUTI		
	OB.OPERATIVO	M.09.33 P.03.42	AUMENTO DELLA PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA		
	INDICATORE DI RISULTATO	Raggiungimento e mantenimento del 79% di raccolta differenziata nel triennio			
	OB.OPERATIVO	M.09.33 P.03.43	MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO		
	INDICATORE DI RISULTATO	Numero di controlli annui ≥ 20			
	OB.OPERATIVO	M.09.33 P.03.45	ADOZIONE DI SISTEMI DI MISURAZIONE PUNTUALE DEI RIFIUTI		
	INDICATORE DI RISULTATO	Avvio di un sistema operativo di misurazione puntuale dei rifiuti entro il 2026			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
57	Messa a regime del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani (SGRU) <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	20	60%

Descrizione obiettivo

In data 29 Dicembre 2021 è stato sottoscritto il contratto di **affidamento in concessione del Servizio Gestione Rifiuti Urbani (SGRU)** nel bacino territoriale di Bologna (esclusi i comuni di Anzola dell'Emilia, Argelato, Calderara di Reno, Castel Maggiore, Crevalcore, Sala Bolognese, S.Giovanni in Persiceto e S.Agata Bolognese) **con il RTI** costituito da Hera S.p.A. (mandataria), Giacomo Brodolini Soc.Coop. e Consorzio Stabile ECOBI Società Consortile.

L'affidamento, che decorre dal 1 gennaio 2022, avrà durata quindicinale (fino al 31 dicembre 2036)

I rapporti tra l'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti ("ATERSIR") e il RTI sono regolati dal disciplinare tecnico posto a base di gara.

Il documento disciplina il contenuto del servizio e dei connessi adempimenti in capo al Gestore, provvedendo in particolare a stabilire, congiuntamente agli allegati tecnici al Disciplinare, i principi di disciplina e le modalità di erogazione dei diversi segmenti costitutivi del servizio di gestione dei rifiuti urbani, nonché i relativi Standard Minimi Prestazionali (SMP), qualitativi e quantitativi.

Si tratta di un nuovo contratto che va a definire, per il servizio di gestione dei rifiuti, modalità e condizioni diverse rispetto a quelle precedenti, come meglio dettagliate nel disciplinare tecnico d'appalto.

La messa a regime del contratto consentirà la messa a punto di sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti.

I Servizi, nella nuova declinazione, entreranno a regime dopo un periodo di analisi e progettazione che sarà svolta dal RTI, in contraddittorio con i Comuni, che potranno manifestare le proprie esigenze e sollecitazioni.

L'Area Tecnica è impegnata già dallo scorso mandato in una serie di attività volte alla verifica delle criticità ed all'analisi delle esigenze del territorio, attualmente gestite con il vecchio contratto.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Miglioramento delle attività di controllo sulle modalità di conferimento dei rifiuti da parte di utenti domestici e non, attraverso sopralluoghi sul territorio da parte degli operatori comunali, con eventuale supporto delle Guardie Ecologiche Volontarie, che operano mediante convenzione con il Comune, e la gestione delle telecamere posizionate presso le IEB di maggiore criticità.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto	X	X	X	X	X							

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Miglioramento delle attività di controllo sulle modalità di conferimento dei rifiuti da parte di utenti domestici e non, attraverso sopralluoghi sul territorio da parte degli operatori comunali, con eventuale supporto delle Guardie Ecologiche Volontarie, che operano mediante convenzione con il Comune, e la gestione delle telecamere posizionate presso le IEB di maggiore criticità.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Adozione di sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Aumento della percentuale di raccolta differenziata												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												X
	Ottenuto												
	Miglioramento delle attività di controllo sulle modalità di conferimento dei rifiuti da parte di utenti domestici e non, attraverso sopralluoghi sul territorio da parte degli operatori comunali, con eventuale supporto delle Guardie Ecologiche Volontarie, che operano mediante convenzione con il Comune, e la												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

2	gestione delle telecamere posizionate presso le IEB di maggiore criticità.													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Ottenuto													

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato												
Francesca Majonchi												
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità												
Elisena Rispoli, Cosetta Zarri, Alex Angelini, Andrea Menin, Davide Cavalli, Deborah Cavina, Leonardo Altilia, Luca Capitani, Giuseppina Sunzeri, Stefano Grossi, Gianluca Masetti												

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Efficace attività di controllo	100	Numero minimo di controlli annui	50	30	60%

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Efficace attività di controllo	20	Numero minimo di controlli annui	50		
2	Adozione di sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti mediante distribuzione ai cittadini della tessera “smeraldo”	80	distribuzione ai cittadini della tessera “smeraldo”	si		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Aumento della percentuale di raccolta differenziata	80	% di raccolta differenziata	84%		
2	Efficace attività di controllo	20	Numero minimo di controlli annui	50		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Situazione al 31/05

E' stata attuata una costante attività di controllo su tutto il territorio sulle modalità di conferimento dei rifiuti da parte di utenti domestici e non, sia mediante sopralluoghi dei tecnici comunale sia mediante l'impiego di telecamera, grazia anche alla sinergica collaborazione tra Polizia Locale e U.O. Servizi Ambientali. E' stata inoltre rinnovata la convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie per potenziare la vigilanza e le attività di educazione ambientale. Le GEV nell'ambito della convenzione effettuano sono mediamente 4/5 interventi di controllo al mese nel Comune di Castenaso.

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

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SERVIZI AMBIENTALI			Responsabile del procedimento	FRANCESCA MAJONCHI
Collegamento DUP	MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		
	PROGRAMMA	02	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.09.32	CAMBIAMENTI CLIMATICI, AZIONI DI MONITORAGGIO E MISURE DI ACCRESCIMENTO DELLA RESILIENZA DEL TERRITORIO		
	OB.OPERATIVO	M.09.32 P.02.38	PAESC monitoraggio		
	INDICATORE DI RISULTATO	Piano di monitoraggio biennale del PAESC (SI/NO)			
	OB.OPERATIVO	M.09.32 P.02.40	COMUNITA' ENERGETICA COMUNALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Concludere gli atti notarili necessari alla costituzione ed avviare l'attività dell'Associazione (SI/NO)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
58	Comunità energetica comunale <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	10	58%
Descrizione obiettivo			
Il Comune di Castenaso ha aderito nel 2021 al "Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia". Il primo degli adempimenti ai quali il Comune si è impegnato è la redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima - PAESC, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 13/04/2023. L'adozione del PAESC segna l'inizio di un processo di lungo termine che vede il Comune di Castenaso, come le altre città firmatarie, impegnato a riferire ogni 2 anni sui progressi del Piano attraverso un'attenta attività di monitoraggio. Obiettivo del PAESC è la riduzione delle emissioni di CO2 prodotte nel territorio di Castenaso di almeno il 40% entro il 2030 e il rafforzamento della capacità di adattarsi agli impatti del cambiamento climatico, partendo dalla ricostruzione delle emissioni prodotte da ogni settore. La produzione locale di elettricità, così come la riduzione dei consumi energetici sono tra le azioni contenute nel PAESC per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Proprio per concretizzare queste azioni questa direzione nel 2022 il Consiglio Comunale ha approvato all'unanimità una mozione proposta da tutti i gruppi consiliari volta allo sviluppo delle Comunità Energetiche da fonti Rinnovabili. In attuazione di quanto approvato, il Comune ha partecipato nel 2023 ha un bando di incentivazione regionale per il quale ha ottenuto un contributo a fondo perduto per la copertura del 90 % dei costi necessari per la costituzione di una comunità energetica comunale che abbiamo chiamato "ENERGIA IN COMUNE" e per l'esecuzione degli studi di progettazione. In data 2 luglio 2024, al termine di un lungo processo progettuale multidisciplinare promosso dal Comune di Castenaso, si è giunti alla nascita, mediante atto notarile, della prima comunità energetica nel territorio comunale di Castenaso denominata "ENERGIA IN COMUNE". Una volta istituita l'Associazione necessita del supporto del Comune per l'iscrizione nei registri regionali, nonché l'avvio delle attività previste dallo statuto e favorire l'adesione all'Associazione di nuovi soci, famiglie e aziende del territorio, che potranno essere allo stesso tempo produttori e consumatori o anche solo consumatori, beneficiando dell'energia prodotta e			

condivisa tra i partecipanti alla CER (Comunità Energetiche Rinnovabili)

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Redazione del piano di monitoraggio biennale del PAESC												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Concludere gli atti necessari alla costituzione e riconoscimento della CER												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto	X	X	X	X	X							
3	Supporto allo sviluppo della CER mettendo a disposizione del consiglio direttivo della CER il know-how dei tecnici comunali in materia ed eventualmente agevolando il confronto con consulenti esterni.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto	X	X	X	X	X							

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Supporto allo sviluppo della CER mettendo a disposizione del consiglio direttivo della CER il know-how dei tecnici comunali in materia ed eventualmente agevolando il confronto con consulenti esterni.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Redazione del piano di monitoraggio biennale del PAESC												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Supporto allo sviluppo della CER mettendo a disposizione del consiglio direttivo della CER il know-how dei tecnici comunali in materia ed eventualmente agevolando il confronto con consulenti esterni.												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Segreteria Amministrativa	Rendicontazioni economiche finalizzate all'ottenimento dei contributi regionali	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Francesca Majonchi			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Elisena Rispoli, Cosetta Zarri, Alex Angelini, Andrea Menin, Davide Cavalli, Deborah Cavina, Leonardo Altília, Luca Capitani, Giuseppina Sunzeri, Stefano Grossi, Gianluca Masetti			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Redazione del piano di monitoraggio biennale del PAESC	40	si/no	si	no	0%
2	Conclusione degli atti necessari alla costituzione e riconoscimento della CER	10	nr atti conclusi/ nr atti programmati	100%	80%	80%
3	Efficace supporto per lo sviluppo della CER	50	n. incontri con il consiglio direttivo della CER/anno	3	6	100%

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Efficace supporto allo sviluppo della CER	100	n. incontri con il consiglio direttivo della CER/anno	3		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Redazione del piano di monitoraggio biennale del PAESC	50	si/no	si		
2	Efficace supporto allo sviluppo della CER	50	n. incontri con il consiglio direttivo della CER/anno	3		

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

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

--	--	--	--	--

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05

Nei primi 5 mesi dell'anno la U.O. Servizi Ambientali ha partecipato attivamente a si sono svolti n. 6 incontri con i membri del Consiglio Direttivo della CER che hanno portato alla modifica dei membri del Consiglio a seguito di dimissioni di 2 dei 3 membri e alla redazione del Regolamento di ripartizione degli incentivi, del Regolamento Interno e del nuovo modulo di adesione.

In data 15 maggio 2025 la U.O. Servizi Ambientali ha trasmesso le bozze dei documenti necessari per il riconoscimento dell'Associazione Energia in Comune negli elenchi regionali. Tale documentazione è stata completata con i dati sensibili dei membri del consiglio direttivo dell'Associazione e trasmessa al notaio in data 27 maggio 2025.

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

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SERVIZI AMBIENTALI			Responsabile del procedimento	FRANCESCA MAJONCHI
Collegamento DUP	MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		
	PROGRAMMA	04	SVILUPPO IDRICO INTEGRATO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.09.34	INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO		
	INDICATORE DI RISULTATO	1) Valutazione degli interventi di mitigazione del rischio idraulico realizzabili nell'ambito delle competenze comunali (SI/NO) 2) Ricostruzione e messa in pristino dei dissesti e dei danni conseguenti all'alluvione (SI/NO)			
	OB.OPERATIVO	M.09.34 P.04.48	RICOSTRUZIONE E MESSA IN PRISTINO DEI DISSESTI CONSEGUENTI L'ALLUVIONE		
	INDICATORE DI RISULTATO	1) Rimozione dei residui del ponte della pedagna 2) Ripristino frana via sentiero Idice			
	OB.OPERATIVO	M.09.34 P.04.49	RICOSTRUZIONE E MESSE IN PRISTINO DELLE SITUAZIONI CRITICHE		
	INDICATORE DI RISULTATO	1) Programmazione degli interventi su strade e infrastrutture entro il 31/12/2025 2) Studio preliminare all'attuazione di interventi a presidio delle proprietà private entro il 31/12/2025			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
59	Rischio idraulico (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")	17 20	100%

Descrizione obiettivo	
Gli eventi alluvionali di maggio 2023 e settembre 2024 hanno fortemente danneggiato alcune aree a ridosso dell'asta fluviale con piccoli smottamenti localizzati, depositi materiale vegetale e litoide nelle aree interessate dagli evidenti, nonché causando il crollo del Ponte della Pedagna. L'obiettivo si prefigge la messa in pristino dei dissesti conseguenti all'alluvione, con priorità alla rimozione dei resti del ponte della Pedagna attualmente in alveo e il ripristino delle frana su via Sentiero Idice che rischia di comprometterne la viabilità. Oltre ad attuare le messe in pristino, anche in risposta alle numerose richieste pervenute agli uffici da parte di cittadini e aziende colpite dalle alluvioni di maggio 2023 e settembre 2024, si rende inoltre necessario avviare un dialogo fattivo con la Regione Emilia Romagna Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile al fine di individuare gli interventi di mitigazione del rischio idraulico realizzabili sul breve termine a protezione del territorio Comunale di Castenaso, a presidio delle proprietà pubbliche e private a rischio alluvione, che possono essere messi in campo dal Comune stesso e dai privati.	

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Rimozione relitto ponte della pedagna entro il 2025												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X								
	Ottenuto					X							
2	Messa in pristino della frana di via sentiero idice												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto				X	X							
3	Studi ed approfondimenti tecnici da inviare alla Regione per l'attuazione di interventi di mitigazione del rischio idraulico												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto	X	X	X	X	X							

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Messa in pristino della frana di via sentiero idice												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Segreteria Amministrativa	Rendicontazioni economiche e affidamenti	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Francesca Majonchi			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Rimozione relitto ponte della pedagna	15	data	entro il 30/04/2025	27/05/25	100%*
2	Avvio lavori per la messa in pristino della frana di via sentiero idice	15	data	entro il 31/12/2025	aprile 2025	100%
3	Efficace conclusione dello studio preliminare da inviare alla Regione per l'attuazione degli interventi di mitigazione del rischio idraulico	70	data	entro il 30/06/2025	gennaio 2025	100%

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Conclusione lavori di messa in pristino della frana di via sentiero idice	100	data	entro il 31/12/2026		

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

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05

1) I lavori di rimozione di rimozione del ponte sono stati avviati in data 27/05/2025. Il ritardo nei lavori è da imputare a condizioni dei livelli idrometrici in alveo non favorevoli all'esecuzione dei lavori che si sono registrati nei primi mesi dell'anno a causa delle frequenti piogge.

Nota del CdG: lo slittamento di 27 gg. non ha comportato conseguenze negative per l'Ente e rientra nel limite massimo di 30 gg. adottato come criterio di prassi valutativa della performance qualora sia verificato il precedente presupposto

2) Nel mese di aprile sono stati avviati i lavori di ripristino della frana sulla sponda sinistra nei pressi di via Sentiero Idice. L'intervento è progettato ed eseguito dal Consorzio della Bonifica Renana, in accordo con il Comune di Castenaso.

3) Nel mese di gennaio è stato concluso lo studio preliminare degli interventi di riduzione del rischio idraulico delle proprietà private e pubbliche più colpite dall'alluvione su tutto il territorio di Castenaso, redatto con la collaborazione dell'Ing. Carla Pasquali.. Il primo stralcio di interventi previsti nello studio preliminare, riferito alla zona di Fiesso, risultata quella tra le più duramente colpite dall'esondazione dell'Idice, è stato poi sottoposto nei mesi successivi a specifica valutazione di compatibilità idraulica redatta dal Prof. Ing. Brath, al quale è stato affidato l'incarico per l'esecuzione di approfondimenti di carattere idraulico al fine di verificare gli effetti complessivi degli interventi di mitigazione del rischio idraulico proposti redatti dall'Ing. Carla Pasquali.

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
60	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	10	46,7%
	U.O.: SERVIZI AMBIENTALI	Responsabile procedimento: FRANCESCA MAJONCHI		
	MISSIONE - 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PROGRAMMI - 09.02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE 09.03 RIFIUTI 09.04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO 09.08 QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Manutenzione del verde pubblico. Corretta gestione e manutenzione del verde pubblico, pianificazione ed esecuzione delle potature, sfalci.	Annuale	Affidamento del servizio a ditta esterna entro Giugno	20	n	1		Giugno	Maggio		20
2	Verifica e gestione raccolta rsu (mantenimento)	Annuale	Effettuazione di controlli presso i contenitori stradali e sulle strade per la verifica della adeguatezza dei servizi di svuotamento e igiene urbana resi dal Gestore	20	n. controlli annui	15		10	5		10
3	Risposta alle richieste /segnalazioni pervenute da parte degli utenti (mantenimento)	Annuale	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute per tramite il programma Comuni-chiamo	30	%	90		90	97%		12,5
4	Presidio del territorio per contrastare l'abbandono dei rifiuti M.09.33.P.03.43 Miglioramento delle	Annuale	Sopralluogo entro 30 giorni dalla ricezione di una segnalazione di rifiuti	10	Giorni entro cui risponder	/		20	10		4,2

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	attività di controllo		abbandonati		e alla richiesta						
5	Monitoraggio annuale dell'intervento di forestazione urbana denominato "Castrum Verde e Blu" per il quale il Comune di Castenaso è stato beneficiario di un contributo pari ad € 500.000,00	Annuale	Relazione di monitoraggio	10	n. di relazioni elaborate			1	-		
6	Nomina del Responsabile della mobilità del personale, per l'approvazione dei piani di spostamento casa-lavoro. Figura che verrà individuata all'interno della propria pianta organica M.10.38.P.04.57 Mobility Manager d'Area	2025	Nomina Mobility Manager	8	scadenza			31.12.25	-		
7	PAIR - redazione delle ordinanze conformemente alle indicazioni di piano e comunicazione/informazione rivolta ai cittadini M.09.36.P.08.54 Applicazione PAIR	Annuale	Redazione dell'ordinanza Sindacale	2	scadenza			31.12.25	-		
Il totale dei pesi deve fare:				100							46,7

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
9602	Tutela Ambiente	960200	n. Aut.Scarico Fognario	15	12	13	21	8	10	15	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
9602	Tutela Ambiente	960207	n. pratiche Aut/Comunicazioni su verde privato (Abbattimento Alberi)	18+46	46 (7 Aut+39 nulla osta)	66	59	49 N.O.+7AUT	53 N.O.+7AUT	62 N.O.+12 AUT	
9602	Tutela Ambiente	960209	n. mesi di lotta culicidica su territorio urbanizzato	6	6	6	6	5	6	6	5
9501	Raccolta/Smaltimento RSU	950100	Rsu prodotti (ton) *rsu raccolti e smaltiti	10.403	11631	10.822	10423	10222	10.962	12.404	11.000
9501	Raccolta/Smaltimento RSU	950105	Rsu indifferenziati (ton) (HERA)	2.897	??	2.765,9	2752	2752	2.829	3.062	3.000
9502	Raccolta differenziata	950200	Rifiuti da raccolta differenziata (ton) (HERA)	7.505	??	8.056	7671	7470	8.133	9.342	8.000
9502	Raccolta differenziata	950210	N° compostiere		16	13	16	12	6	15	
9502	Raccolta differenziata	950207	Rifiuti da raccolta differenziata/Totale rsu %	73,93%	75,83%	78,83%	73,59%	72,77%	74,19%	75%	77,00%
9602	Tutela Ambiente	960220	Numero delle istruttorie AUA del SUAP pervenute					4	7	6	5
9602	Tutela Ambiente	960218	Numero delle istruttorie AIA del SUAP pervenute					0	2	1	1
9602	Tutela Ambiente	960219	Numero di aziende sul territorio classificate a Rischio di incidente					1	1	1	1

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
			Rilevante per le quali vengono gestiti gli adempimenti connessi								
9602	Tutela Ambiente	960225	Pratiche Terre e rocce da scavo					2	2	4	4
9602	Tutela Ambiente	960221	Partecipazione ai consigli locali ATERSIR		4		6	5	4	5	4
9602	Tutela Ambiente	960222	Controlli delle attività di programmazione ed esecuzione di pulizia caditoie da parte del gestore					2	1	2	2
9602	Tutela Ambiente	960223	Deroghe acustiche concesse per cantieri o attività stagionali					4	2	2	1
9602	Tutela Ambiente	960224	Numero di procedimenti di bonifica in corso per i quali si partecipa a conferenze dei servizi in supporto all'autorità competente ARPAE					1	1	1	1
9502	Raccolta differenziata	950211	Mesi di coordinamento delle GEV per supporto di presidio, controllo del territorio e sanzione dei comportamenti scorretti				12	12	12	12	12

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Silvia Malaguti	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Francesca Majonchi	Responsabile U.O. - Istruttore Direttivo
Cosetta Zarri	Capo Operaio
Alex Angelini	Operatore Manutentore
Pier Giorgio Zita	Operatore Amministrativo

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

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
61	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	34 49	40,6%
	U.O.: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Responsabile procedimento: LUCA CAPITANI		
	MISSIONE - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Monitoraggio ed aggiornamento delle piattaforme di approvvigionamento digitale e degli ANAC FORM con l'implementazione delle varie fasi inerenti il ciclo di vita degli appalti.	Tutto l'anno	Tempo medio di aggiornamento schede appalti sul portale e MEPA e PCP	15	giorni			30	30		6,3
2	Aggiornamento trimestrale dell'anagrafe delle prestazioni	Trimestrale	Aggiornamento trimestrale dell'anagrafe delle prestazioni	5	scadenza	30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12		30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12	30/03		1,3
3	Trasmissione trimestrale dei dati degli appalti pubblici alla BDAP	Trimestrale	Alimentazione della banca dati Sitar 2.0 e trasmissione trimestrale del flusso di dati alla BDAP	15	scadenza	30/1; 30/4; 30/7; 30/10		30/1; 30/4; 30/7; 30/10	30/01 30/04		7,5
4	Alimentazione della piattaforma REGIS per il monitoraggio delle attività legate all'attuazione del PNRR e successivo	Tutto l'anno	Aggiornamento della piattaforma REGIS entro il 15 di ogni mese, con i dati rilevati al	20	nr. aggiornamenti	31/12	31/12	entro il 15 di ogni	sistema aggiornato		8,3

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	ottenimento delle risorse finanziarie		30 del mese precedente		mensili			mese			
5	Rendicontazione puntuale alla struttura del Commissario straordinario alla ricostruzione post-alluvione delle spese sostenute al fine di ricevere l'erogazione dei finanziamenti.	Tutto l'anno	Trasmissione entro 15 giorni dall'adozione degli atti formali che danno diritto all'erogazione di finanziamenti da parte della struttura commissariale delle tranche di finanziamento	15	giorni			15	15		6,3
6	Rendicontazione dei costi sostenuti nell'anno 2025 per la realizzazione della nuova scuola media sul sistema informatico del MIUR	Tutto l'anno	Ogni qualvolta sia "aperta" la possibilità di rendicontazione da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito e si siano verificati eventi che necessitano della rendicontazione, la stessa deve essere eseguita entro 20 giorni dalla data di apertura della piattaforma	10	giorni			≤ 20	non vi è stata la necessità di procedere a rendicontazione		4,2
7	Predisposizione delle istanze per il ristoro dei maggiori prezzi ai sensi del D.L. 50/2022 relativamente all'appalto per la costruzione della nuova scuola media	Tutto l'anno	Ogni qualvolta sia "aperta" la possibilità di procedere alla predisposizione dell'istanza al Ministero delle Infrastrutture e si siano verificati eventi che necessitano della presentazione dell'istanza, la stessa deve essere presentata entro 20 giorni dalla data di apertura	10	giorni			≤ 20	non vi è stata la necessità di procedere a rendicontazione		4,2

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			della piattaforma								
8	Inserimento degli “eventi” all’interno dell’osservatorio regionale di monitoraggio SITAR 2.0 relativamente agli affidamenti effettuati prima dell’entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023	Tutto l’anno	Aggiornamento trimestrale del portale Sitar 2.0	10	scadenza	30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12		30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12	30/03		2,5
Il totale dei pesi deve fare:				100							40,6

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160208	Numero determinazioni di affidamento forniture di beni/servizi/lavori e affidamento incarichi	85	95	73	150	106	190	118	
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160210	Numero fatture liquidate	306	325	355	385	288	337	395	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160211	Numero SAL liquidati approvati	3	4	4	3	2	13	7	
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160212	Numero schede appalti inserite sul SITAR	15	28	32	30	20	10	Non più in uso	
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160213	Numero autorizzazioni a scavi stradali protocollate	32	45	44	52	53	26	39	
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160214	Numero ordinanze limitazioni traffico	11	10	14	33	22	21	8	
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160215	Numero attestazioni certificazioni lavori	6	2	3	2	0	0		
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160218	Numero di autorizzazioni alla messa in esercizio di ascensori rilasciate							21	
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160219	Numero di bilanci preventivi e								

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valore previsionale 2025
			consuntivi approvati rispetto alle gestioni del Canile e Gattile intercomunali								
	Indicatori acquisiti da Att. Ord. LL.PP. dal 2024	160300	Numero di appalti di servizi	22	31	19	24	10	47	Indicatori acquisiti da Att. Ord. LL.PP.	
		160301	Numero di affidamenti di lavori	36	22	24	11	15	23		
		160315	Numero di appalti di fornitura di beni	26	14	12	17	9	16		

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Silvia Malaguti	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Capitani Luca	Istruttore amministrativo (coordinatore)
Giuseppina Sunzeri	Istruttore amministrativo
Elisena Rispoli	Istruttore amministrativo
Elena Flamini	Istruttore amministrativo
Elisa Bertani	Istruttore amministrativo

Gotti Jacopo	Istruttore amministrativo
--------------	---------------------------

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



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

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

AREA	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		Responsabile gestore	CRISTINA BIGNAMI
Collega mento DUP	MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	
	PROGRAMMA	01	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.03.17	SICUREZZA NELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	
	OB.OPERATIVO	M.03.17 P.01.16	PRESIDIO DEL TERRITORIO PER LA SICUREZZA STRADALE	
	INDICATORE DI RISULTATO	n. controlli annualmente effettuati ≥ 3000		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
62	SICUREZZA, CONTROLLO E VISIBILITA' IN LUOGHI DI PARTICOLARE INTERESSE	15	46,8%

Descrizione obiettivo			
Al fine di dare riscontri precisi ed immediati alle diverse esigenze del territorio e dei loro cittadini, si prevede per l'anno 2025 un controllo mirato del territorio di Castenaso, al fine di prevenire situazioni di criticità stradale ed elevare la percezione di sicurezza nel cittadino. La Polizia Locale, con la propria presenza attiverà una serie di attività di controllo mirate e predisposte al fine di garantire la sicurezza stradale anche mediante la strumentazione in dotazione, nonché attività di controllo specifica in merito alle norme previste per le limitazioni al traffico (strutturali ed emergenziali) P.A.I.R. (Piano Aria Integrato Regionale) ed alla circolazione e trasporto.			

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Organizzazione e programmazione di servizi settimanali anche in fascia serale e nel fine settimana con etilometro e/o precursore ≥ 2												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto		X	X	X	X							
2	Effettuazione di controlli a punto fisso in zone di particolare criticità												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto	X	X	X	X	X							
3	Controlli specifici in merito alla circolazione e trasporto di mezzi												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Ottenuto		X	X	X	X								
REALIZZAZIONE - ANNO 2026														
Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto													
	Ottenuto													
REALIZZAZIONE - ANNO 2027														
Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto													
	Ottenuto													
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione									Ottenuto (si/no)			
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato														
Tutto il corpo PL														
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità														
Associazioni di volontariato														
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura		Previsto	Ottenuto	% attuazione							
1	Organizzazione e programmazione servizi serali.	35	numero servizi serali		≥ 50	25	50%							
2	Controlli in zone particolarmente sensibili.	65	numero controlli effettuati		≥ 250	100	40%							
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura		Previsto	Ottenuto	% attuazione							
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura		Previsto	Ottenuto	% attuazione							
Risorse finanziarie in entrata														
Nr. cap.	Descrizione capitolo		Previsto			Utilizzato			Differenza					

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05

L'andamento delle attività risulta in linea con il cronoprogramma definito a inizio anno. Di seguito si riportano le principali azioni svolte e i dati raccolti nel periodo compreso tra gennaio e maggio 2025. Sono stati eseguiti n. 164 controlli mirati in riferimento alle limitazioni al traffico previste dal Piano Aria Integrato Regionale (P.A.I.R.), sia di tipo strutturale che emergenziale. I controlli sono stati effettuati in specifiche zone del territorio comunale individuate come prioritarie per criticità pregresse o segnalazioni dei cittadini. Sono stati attivati n. 22 servizi serali con il coinvolgimento anche di personale volontario (turni composti da 2-3 operatori per sera) alcuni dei servizi sono stati svolti congiuntamente con una pattuglia di Carabinieri della locale. Gli interventi sono stati finalizzati in particolare alla **verifica di situazioni segnalate dai cittadini**, nonché al controllo del rispetto delle normative sulla circolazione stradale nelle ore serali.

Sono stati effettuati n. 65 controlli in postazioni fisse mirate, utilizzando la strumentazione in dotazione (tachopoliche, targasystem, pretest etilometrico/etilometro). Tali controlli hanno comportato la verifica di n. 325 veicoli e persone, con l'obiettivo di prevenire comportamenti pericolosi alla guida e accertare eventuali violazioni del Codice della Strada.

È proseguita in modo costante l'attività di presidio dei parchi cittadini, in particolare nelle prime ore del mattino (fascia 7:30 – 9:00). Gli interventi si sono concentrati sulla verifica del rispetto dei regolamenti comunali, tra cui: conduzione degli animali e raccolta delle deiezioni canine, riscontro a segnalazioni pervenute da cittadini relative a comportamenti scorretti o disturbo della quiete pubblica.

L'attività condotta dalla Polizia Locale nei primi cinque mesi, ha registrato un buon livello di attuazione rispetto agli obiettivi previsti, sia in termini quantitativi che qualitativi. L'azione capillare sul territorio, la disponibilità del personale e l'uso sistematico della strumentazione tecnologica a disposizione hanno contribuito a garantire un elevato presidio territoriale, rispondendo concretamente alle esigenze della popolazione.

Si conferma la volontà di proseguire ed eventualmente potenziare tali attività nella seconda parte dell'anno, anche alla luce dell'elevato numero di segnalazioni e richieste pervenute da parte dei cittadini, che rappresentano un indicatore significativo della percezione di sicurezza e del ruolo attivo della Polizia Locale nel tessuto urbano.

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

AREA	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		Responsabile gestore	CRISTINA BIGNAMI
Collega mento DUP	MISSIONE	01		
	PROGRAMMA	03		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.03.18	VIVERE SICURI, PRESIDIO DEL TERRITORIO	
	OB.OPERATIVO	M.03.18 P.02.18	SICUREZZA CITTADINA	
	INDICATORE DI RISULTATO	1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 100 2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza e finalizzati all'istituzione della consulta della sicurezza ≥ 2		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
63	<i>Regolamento comunale del Sistema di Videosorveglianza e gestione dell'attività</i>	8	CdG: 20%

Descrizione obiettivo

L'attività di videosorveglianza per il Comune è delicata e deve rispettare regole precise. Infatti se da un lato la Pubblica Amministrazione ha il dovere e il diritto in virtù di un interesse superiore di sicurezza urbana e pubblica, di effettuare tale attività, questo non può e non deve avvenire a discapito dei diritti e delle libertà fondamentali dei singoli. Per evitare che l'Amministrazione incappi in sanzioni, si devono rispettare una serie di norme e requisiti affinché un impianto di videosorveglianza pubblico sia a norma di legge.

Per tale motivo, al fine della redazione del nuovo Regolamento, si prevede una rivisitazione delle fasi di gestione e verifica delle varie attività; l'elaborazione delle stesse porteranno all'interessamento trasversale di personale di altri settori oltre a quello della P.L..

La stesura del nuovo regolamento, eseguita nello scorso anno 2023 ha richiesto l'impiego di una considerevole quantità di tempo per gli atti e le procedure quali:

- rivisitazione di tutti gli elementi acquisiti agli atti e relativi aggiornamenti delle normative di legge inerenti la Videosorveglianza.

Per l'anno 2025, ai fini della definizione del regolamento e della relativa presentazione ed approvazione in C.C., saranno apportate ulteriori integrazioni, inerenti l'aggiornamento del DPIA previsto dall'art. 35 del GDPR.

Le successive fasi, ad approvazione del Regolamento, riguarderanno la:

- programmazione ed organizzazione incontri;
- formazione ed aggiornamento operatori.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Approvazione Regolamento comunale di videosorveglianza												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X							
	Ottenuto				X	X	X						
2	Programmazione per formazione ed aggiornamento operatori e organizzazione incontri.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X			X	X	X	X
	Ottenuto						X						

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Bignami Cristina e Ispettori PL
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso	Unità di	Previsto	Ottenuto	%
-----	-------------------------------------	------	----------	----------	----------	---

		(t. 100)	Misura			attuazione
1	Approvazione Regolamento	50	scadenza	31.05.2025	(Vedere indicazioni stato attuazione obiettivo)	
2	Programmazione per formazione ed aggiornamento operatori.	50	scadenza	31.12.2025		

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 31/05 La ridefinizione e la stesura della bozza del regolamento e della delibera sono state completate. Attualmente, si stanno apportando gli ultimi aggiornamenti basandosi sulla documentazione relativa alla valutazione d'impatto, pervenuta all'inizio di giugno dalla ditta incaricata, e in collaborazione con il DPO. Tutti gli elaborati sono in fase di preparazione per essere presentati e approvati nel prossimo consiglio di luglio, unitamente alla delibera e al regolamento. Operatori della PL hanno partecipato inoltre ad alcune giornate di studio per garantire l'aggiornamento sulle più recenti normative.	

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

AREA	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		Responsabile gestore	CRISTINA BIGNAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	
	PROGRAMMA	02	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.03.18	VIVERE SICURI, PRESIDIO DEL TERRITORIO	
	OB.OPERATIVO	M.03.18 P.02.18	SICUREZZA CITTADINA	
	INDICATORE DI RISULTATO	1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 100 2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza e finalizzati all'istituzione della consulta della sicurezza ≥ 2		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
64	<i>Consulta per la Sicurezza</i>	9 15	

Descrizione obiettivo

Preso atto della crescente importanza del tema "sicurezza" declinato nelle diverse accezioni possibili e data la sensibilità dimostrata dalla popolazione in diverse fasi dell'anno, con particolare attenzione a specifiche situazioni che vanno di volta in volta a coinvolgere diversi target della popolazione stessa, si rende necessaria la costituzione di una nuova forma di aggregazione che veda come partecipanti le maggiori figure di rappresentanza del territorio a cominciare dai cittadini che nell'occasione dovranno rappresentare le diverse realtà del territorio quindi le frazioni, associazioni, la polizia locale stessa, e di volta in volta partecipazioni specifiche che parteciperanno su invito rappresentando altrettanta specifica competenza, legate anche al tema settoriale da trattare. Si tratterà quindi di mettere insieme diverse realtà al fine di valutare azioni mirate su determinati ambiti, in un percorso partecipato di costruzione di iniziative, progetti e interventi sia di natura culturale, ma anche educativa e di sviluppo della consapevolezza e dell'importanza del far parte di un territorio e dell'essere insieme protagonisti del miglioramento della qualità di vita di ciascun cittadino passando anche dalla sicurezza percepita e dalla partecipazione alla costruzione delle azioni che portano all'obiettivo deciso collegialmente o su proposta di singole realtà o persone e da vagliare di volta in volta. Si renderà quindi necessario calendarizzare incontri periodici e strutturati quale occasione di condivisione, di progettazione, di valutazione di risorse economiche e umane, di obiettivi da raggiungere, tempistiche e reale fattibilità.

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2025

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

1	Avviamento degli incontri e pianificazione dell'attività (iniziative, progetti, ect.)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto				X	X							
2	Stesura Regolamento per la costituzione della consulta per la sicurezza ed incontri periodici con la consulta												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Stesura Regolamento per la costituzione della consulta per la sicurezza ed incontri periodici con la consulta												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X							
	Ottenuto												
2	Consulta per la sicurezza - incontri periodici con la consulta												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Tutto il Corpo PL
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Associazioni di volontariato.

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Formazione del gruppo di lavoro per l'istituzione della consulta	100 60	Scadenza	31/12/2025 30/09/25		
2	Istituzione della consulta	40	Scadenza	31/12/25		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Istituzione della consulta	100	Scadenza	31/05/2026		

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 31/05

Sono in corso di ridefinizione le attività propedeutiche alla stesura degli atti necessari per la bozza del regolamento e della delibera. Si sono tenuti incontri con l'Assessore alla Sicurezza e il Comandante della locale Arma dei Carabinieri, al fine di delineare un piano preliminare di programmazione delle attività. Questo include la predisposizione di un percorso partecipato di informazione ai cittadini, con l'obiettivo di coinvolgerli e permettere loro di rappresentare le diverse realtà del territorio. Parallelamente, prosegue l'attività di monitoraggio e di riscontro alle segnalazioni pervenute direttamente dai cittadini o dai volontari assistenti civici. Tali segnalazioni, raccolte durante le attività di osservazione del territorio assegnate dall'Ufficio di Polizia Locale e relative a diverse situazioni in contesti territoriali differenti, costituiscono un indicatore significativo della percezione di sicurezza.

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
65	Area: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Responsabile gestore: CRISTINA BIGNAMI	30	55,9%
	U.O.: POLIZIA LOCALE	Responsabile procedimento:		
	MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE	PROGRAMMI - 03.01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA 03.02 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA 11.01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE		

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Pattugliamento del territorio anche per l'accertamento e la repressione delle violazioni in tema di codice della strada OBIETTIVO OPERATIVO - M.03.17.P.01.16 Presidio del territorio per la sicurezza stradale – indicatore di risultato: n. di controlli annualmente effettuati ≥ 3000	2025-27	Sanzioni in materia di circolazione stradale	60	€	930,000		940.000	400.519		25,6
2	Servizio di Polizia stradale – Normativa antinquinamento – Piano Aria integrato Regionale (PAIR) OBIETTIVO STRATEGICO - M.09.36	2025-27	Servizi di Polizia stradale	10	n. servizi	220		300	164		5,5
3	Coordinamento dei servizi degli assistenti civici OBIETTIVO OPERATIVO M.03.18.P.01.17 Presidio del territorio per la sicurezza/legalità – indicatore di risultato: 1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 500	2025-27	Servizi degli assistenti civici	5	ore	2.800		3.000	770 (di cui ore 650 AACC e ore 120 ANC)		1,3

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza ≥ 1 3) N. corsi di istruzione ogni 18 mesi = 1 (il corso verrà attivato in funzione del n. dei partecipanti)										
4	Controlli di Polizia urbana, al fine di prevenire, contrastare, reprimere gli illeciti comportamenti degli utenti, nel rispetto dell'Ordinanza n. 69/2015, che prevede le modalità di conferimento dei rifiuti solidi urbani OBIETTIVO OPERATIVO M.03.19.P.02.19 Presidio del territorio per il decoro e igiene pubblica – indicatore di risultato: N. controlli annualmente effettuati ≥ 400	2025-27	Controlli di Polizia urbana	20	n. servizi			400	460 (tra segnalazioni, verifiche riprese video, gev)		20
5	Protezione Civile - verifiche mensili delle risorse disponibili, gestione dei beni assegnati, verifica annuale ed aggiornamento delle aziende a rischio, presenti nel territorio (materiali in deposito pericolosi), contatti con gli stessi, nonché incontri diretti presso i nostri uffici e/o presso le loro ditte OBIETTIVO OPERATIVO M.11.41.P.01.61 Protocollo sicurezza - indicatore di risultato: 1) Aggiornamento piano di Protezione Civile ≤ 36 mesi 2) Aggiornamento del piano di emergenza Esterna "Baschieri & Pellagri" ≤ 36 mesi	2025-27	1) N. controlli di verifica mensile ≥ 5 2) N. aggiornamenti / corsi di istruzione ogni 18 mesi = 1	5					2 1		3,5
Il totale dei pesi deve fare:				100							54,9

Note agli obiettivi

5	Rivisitazione e relativi aggiornamenti del regolamento comunale di protezione civile, del Piano Comunale e del Piano sicurezza Baschieri&Pellagri/Prefettura Bologna/Città Metropolitana, previsto ogni 36 mesi (previsto per l'anno 2026). Rapporti con l'Agenzia Regionale dell'E.R., la Città Metropolitana, la Consulta del Volontariato di Protezione Civile di Bologna, etc... Verifiche mensili delle risorse disponibili, gestione dei beni assegnati, verifica annuale ed aggiornamento delle aziende a rischio presenti nel territorio (materiali in deposito pericolosi), contatti degli stessi in collaborazione con l'ufficio ambiente, nonché incontri diretti presso gli uffici; Gestione e rapporti con Associazioni di Volontariato inserite nel Piano di Protezione Civile/Baschieri&Pellagri (Ass. Civici, Pubblica Assistenza, A.N.C., AUSER, Boy Scout Villanova, Proloco), nonché programmazione di incontri, formazione ed aggiornamento periodici, con operatori, volontari e cittadinanza.
---	--

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivi 2024	Valori consuntivo 2025
3101	P.M.	310109	Nr. incidenti rilevati	61	102	80	41	62	48	53 (+37 interventi di viabilità e assistenza su sinistri con contestazione amichevole)	
3101	P.M.	310151	Nr. accesso agli atti (n. pratiche di istruttoria effettuate in rif. Sinistri stradali, accertamenti, verbali cds/regolamenti)					41	80	98	
3101	P.M.	310148	Nr. interventi effettuati annualmente ed accertati dalla PL/tecnico, per il ripristino della sicurezza stradale a seguito di incidente	//	//	//	41	?	22	50	
3101	P.M.	310149 (310134)	Nr servizi di Polizia Stradale (posti di controllo)	156	86		679	390	362	395	
3101	P.M.	310106	Nr violazioni al cds rilevate	3.792	3.536	4.823	6.238	6.033	6.796	7.506	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntiv o 2018	Valore consuntiv o 2019	Valore consuntiv o 2020	Valore consuntiv o 2021	Valore consuntiv o 2022	Valore consuntiv o 2023	Valori consuntiv o 2024	Valori consuntivo 2025
3101	P.M.	310107	Nr violazioni al cds veicoli in sosta			556	625	538	541	566	
3101	P.M.	310108	Nr violazioni al cds veicoli in movimento					4.563	5095	6.940	
3101	P.M.	310119	Nr sanzioni amm.ve per violazioni a regolamenti comunali	102	103	205	Tot 143	Tot. 178 suddivisi in 6	167	132	
3101	P.M.	310114	Nr verbali ambientali					163	149	124	
3101	P.M.	310118	Nr verbali a esercizi commerciali					7	12	1	
3101	P.M.	310116	Nr verbali a cantieri edili	0	0	3	0	2	1 (+ n. 2 penali)	3	
3101	P.M.	310115	Nr controlli a cantieri edili	3	8	13	8	3	17	5	
3101	P.M.	310117	Nr controlli a esercizi commerciali	14	17	41	18	47	30	13	
3101	P.M.	310113	Nr controlli ambientali (controlli che hanno portato a riscontro di violazioni)	102	103	176	130	163	152	128	
3101	P.M.	310134	Nr persone/veicoli controllati (escluso incidenti e infrazioni verificate "in itinere")	1,012.35	366 (persone controllate nei soli posti di controllo di Castenaso)	1,751	1,204	1,542	1420	1453	
3101	P.M.	310135	Nr veicoli sequestrati (mezzi senza assicurazione, abbandonati o infrazione grave)	17	20	32	41	12	19	27	
3101	P.M.	310136	Nr verbali di rinvenimento oggetti	13	34	39	14	39	33	42	
3101	P.M.	310137	Nr verbali di rinvenimento veicoli	13	34	6	10	4	2	5	
3101	P.M.	310138	Nr restituzione veicoli	3	6	2	2	1	1	5	
3101	P.M.	310139	Nr accertamenti anagrafici e firme a domicilio (nr. pratiche non	707	846	762 castenaso	955	962	936	977	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivi 2024	Valori consuntivo 2025
			sopralluoghi)			totale 1191					
3101	P.M.	310140	Nr consigli comunali presenziati				9	12	12	10	
3101	P.M.	310141	Nr contrassegni invalidi rilasciati				0	0	0	0	
3101	P.M.	310142	Nr autorizzazioni piccola pubblicità (compresi pareri di installazione)	25	19	20	14	11	13	14	
3101	P.M.	310143	Nr autorizzazioni occupazione suolo pubblico (compresi pareri, nulla osta manifestazioni e circolazione in deroga)	162	277	271	189	226	205 (+4 pareri, n.12 nulla osta aut. manifestazioni e n.26 aut. circolazione in deroga)	304 (+14 pareri, n.19 nulla osta aut. manifestazioni e n.38 aut. circolazione in deroga)	
3101	P.M.	310125	Nr atti di PG svolti su delega	279	286	244 castenaso totale 528	178	153	274 (tra cui n. 184 atti di notifica P.G., n.38 notizie reato, n.9 informativi e sui minori)	212 (tra cui n. 172 atti di notifica P.G., n.28 notizie reato, n.12 informativi e sui minori)	
3101	P.M.	310121	Nr querele			14	9	24	4	4	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntiv o 2018	Valore consuntiv o 2019	Valore consuntiv o 2020	Valore consuntiv o 2021	Valore consuntiv o 2022	Valore consuntiv o 2023	Valori consuntiv o 2024	Valori consuntivo 2025
3101	P.M.	310122	Nr denunce di furto			2	0	2	2	0	
3101	P.M.	310123	Nr denunce di smarrimento			9	6	17	41	43	
3101	P.M.	310124	Nr denunce di danneggiamento			1	0	4	2	3	
3101	P.M.	310126	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds	16	6	10	2	9	6	8	
3101	P.M.	310127	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds accolti		3	3	0	5	4	3	
3101	P.M.	310128	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds respinti		0	4	1	3	0	0	
3101	P.M.	310129	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds pendenti		3	3	1	5	2	5	
3101	P.M.	310130	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds	8	11	13	8	7	7	18	
3101	P.M.	310131	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds accolti	8	4	1	1	1	4	3	
3101	P.M.	310132	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds respinti	8	3	4	0	0	1	2	
3101	P.M.	310133	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds pendenti	8	4	8	7	9	2	13	
3101	P.M.	310144	Nr cani accalappiati (e/o altro genere di animali)	2	3	5 (cani e gatti)	4	1	n.5+ n.1 pitone reale conferito al centro animali selvatici	1	
3101	P.M.	310145	Nr segnalazioni smarrimento cani ricevute (e/o altro genere di animali)			8	12	6	19	16	
3101	P.M.	310146	Nr cani restituiti al proprietario (e/o	2	3	2	8	4	6	6	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntiv o 2018	Valore consuntiv o 2019	Valore consuntiv o 2020	Valore consuntiv o 2021	Valore consuntiv o 2022	Valore consuntiv o 2023	Valori consuntiv o 2024	Valori consuntivo 2025
			altro genere di animali)								
3101	P.M.	310110	Km percorsi con autoveicoli di servizio				26.677	22.530	27435	29.689	
3101	P.M.	310111	Km percorsi con motoveicoli di servizio				629	351	174	866	
3101	P.M.	310112	Km percorsi con mountain bike				30	35	30	40	
3101	P.M.	310150	Km totali percorsi da mezzi in uso a Castenaso	55.944	49.474	64.183	27.336	22.916	27639	30.595	
3101	P.M.	310105	Nr classi interessate a educazione stradale	23	23	0 (causa Covid)	n. 3 uscite con sezioni classi scuola estiva	n. 6 classi della V° elementare (anno scolastico 2021/2022)	n. 20 (per un tot. di 452 alunni ed un complessivo di 30 ore impiegate dagli operatori)	n. 20 (per un tot. di 450 alunni ed un complessivo di 40 ore impiegate per operatore - almeno 2)	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Cristina Bignami	Comandante di P.L. (Commissario Capo)
Patrizia Franchini	Vice comandante di P.L. (Commissario Capo)
Mirco Funicelli	Ufficiale (Commissario Capo)
Michele Bosello	Ufficiale (Ispettore di P.L.)
Attilio Melillo	Ufficiale (Ispettore di P.L.)

Paolo Dissette	Istruttore contabile/amm.vo (part-time)
Giovanni Baglioni fino al 31.05	Agente di P.L. (Assistente Capo)
Marco Mengoli	Agente di P.L. (Assistente Capo)
Valerio Davide Franchi	Agente di P.L. (Assistente)
Simona Venturi	Agente di P.L. (Assistente Capo)
Federica Cevenini fino al 30.04	Agente di P.L.(Assistente Capo)
Francesco Guidi	Agente di P.L.(Assistente Capo)
Massimo Saliera fino al 31.05	Agente di P.L. (Agente Scelto)
Ghilli Arianna	Agente di P.L. (Assistente)
Tutti gli Assistenti Civici	Assistente Civico

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



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
66	Area: SEGRETARIO GENERALE	Responsabile gestore: Letizia Ristauri	70	68,8%
		Responsabile procedimento: Letizia Ristauri		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.02 SEGRETERIA GENERALE		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indica tore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calc oli
1	Gestione del modello organizzativo comunale in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni progettato e implementato nel triennio 2022-2024 (obiettivo di mantenimento)	2025	a) Predisposizione PIAO Sez. anticorruzione entro il 31.03.2024 b) Certificazione di avvenuta regolare pubblicazione degli atti della griglia appartenente ad alcune sezioni di Amministrazione Trasparente c) Sistematizzazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente	40	data	a) Entro il 31.03 b) Entro 30.06 c) Entro il 31.12		a) 31.03 b) 30.4 31.05 c) 31.12 30.11	a) 30.01 b) 31.05 Vedi nota		13,4 13,3 * -
2	ADOZIONE DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO	2025	Approvazione in Giunta e pubblicazione in apposita sezione di Amministrazione Trasparente del Nuovo codice di Comportamento del Comune di Castenaso, da adottare in conseguenza delle modifiche apportate dal DPR 81/2023	22	data			entro il 31.03.2025	13.02.25		22
3	COORDINAMENTO PNRR	2025	Controlli specifici in occasione dello svolgimento dei controlli interni	10	data	N.D.		31.12.2025	Vedi nota		

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indica tore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calc oli
4	Organizzazione corso di formazione obbligatoria in materia anticorruzione	2025	Formazione etica nella PA	8	data			entro il 31.12.2025	Vedi nota		
5	Cura degli adempimento necessari e preliminari per addivenire alla definizione ad opera della Giunta della nuova macro organizzazione dell'Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali	2025	In conseguenza dell'esito dell'interpello tenutosi nel mese di dicembre 2024, l'area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali risulta essere priva di Responsabile con incarico E.Q. Viste le competenze professionali e le esperienze maturate all'interno dell'area, non è possibile attribuire tale incarico ad altro dipendente dell'Ente, rendendosi quindi necessario garantire l'ordinario svolgimento delle attività di competenza dei servizi acclusi all'area mediante la revisione dell'attuale macro organizzazione dell'Area in questione	20	data			entro il 31.12.2025	13.03.25		20
Il totale dei pesi deve fare:				100							68,8

Note agli obiettivi

1	La sistemazione definitiva delle sezioni di Amministrazione Trasparente si conclude entro il 30 novembre come previsto per legge. <i>* Nota del CdG: la modifica del target non può essere recepita in fase di valutazione dei risultati conseguiti: verrà pertanto considerata come un'azione correttiva dell'obiettivo. In ogni caso secondo i consolidati criteri di valutazione della Performance, con un ritardo di massimo 30 gg non foriero di conseguenze negative per l'Ente, l'obiettivo è da considerarsi raggiunto.</i>
---	---

2	
3	I controlli specifici in merito al coordinamento del PNRR verranno svolti entro il secondo semestre dell'anno 2025.
4	La formazione obbligatoria in materia di anticorruzione si terrà entro la fine del secondo semestre 2025.

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori di consuntivo 2024	Valori di consuntivo 2025

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Letizia Ristauri	Segretario Comunale

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