

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- il Documento Unico di Programmazione (*DUP*) SeS 2026/2029 e SeO 2026/2028 approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 24.07.2025 e successive modificazioni;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 19/12/2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2026-2028 (*art. 151 del Dlgs. n. 267/2000 e art. 10 del Dlgs. n. 118/2011*);
- il Piano Esecutivo di Gestione (*PEG*) 2026/2028 - Assegnazione risorse finanziarie approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 19.12.2025;

PREMESSO che:

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

- il comma 6 del citato articolo 6 del DL n. 80/2021 stabilisce che con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sia adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle Amministrazioni;
- il decreto di cui al punto precedente, emanato il 30.06.2022, disciplina la composizione del PIAO, disponendone l'articolazione in n. 3 Sezioni (*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Sezione Organizzazione e Capitale umano, Sezione Monitoraggio*) a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale e precisamente:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

sottosezione di programmazione - Valore Pubblico

sottosezione di programmazione - Performance

sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

- la sottosezione di programmazione "*Valore Pubblico*" riporta in sintesi la programmazione dell'Ente, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, pianificati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, le azioni finalizzate alla realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché le procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- la sottosezione di programmazione "*Performance*" deve essere predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi gestionali e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione. Costituisce, pertanto, riferimento fondamentale per l'attività di controllo rivolta a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi per la valutazione dei Responsabili di Area e del personale, anche in ossequio al Sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale. Inoltre, recepisce la normativa in materia di anticorruzione, in quanto, al suo interno reca l'obiettivo trasversale, valido anche ai fini della valutazione della performance, collegato alla sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*". Infine, la presente sottosezione contiene gli obiettivi gestionali in tema di pari opportunità, in collegamento ai contenuti del Piano Triennale delle Azioni Positive ivi rappresentato e introdotto dal D.Lgs n. 198/2006 e s.m.i. c.d., secondo cui "*le amministrazioni dello Stato, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*";
- la sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" ha i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell'Ente, nel quale vengono individuati i processi, i soggetti e le misure atte a garantire la lotta ai fenomeni corruttivi e la massima trasparenza dell'azione amministrativa, in ottemperanza ai principi contenuti nella Legge. n. 190/2012 e ss.mm.ii. ed è aggiornata alla luce del PNA 2025/2027. Si evidenzia che si è provveduto a garantire la sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio corruttivo e il ciclo di gestione della performance, mediante la proposta di un obiettivo gestionale specifico dedicato alla gestione del modello

organizzativo comunale in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni progettato e implementato nel triennio 2022-2024. Infine, come richiesto dall'ANAC, è stata posta particolare attenzione ai controlli relativi ai progetti finanziati con fondi PNRR, prevedendo, in particolare, sotto il profilo del controllo sulla performance, che nel PIAO Sezione Performance 2026/2028 per ogni progetto PNRR oggetto di finanziamento sia realizzata un'apposita scheda - obiettivo recante come indicatori di risultato, i target, i traguardi intermedi e finali previsti nei bandi e documenti correlati oltre a eventuali altri parametri per controlli interni. Nel corso della gestione, vengono prodotti report, indirizzati agli organi direzionali, al fine di monitorare il grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR. Mentre sotto il profilo del controllo successivo di regolarità amministrativa, in ottemperanza dell'art. 6 del vigente Regolamento comunale dei Controlli Interni, come modificato da ultimo con deliberazione consiliare n. 85/2022, sono soggetti a controllo (*in termini di rispetto delle norme di legge e regolamentari, correttezza e regolarità delle procedure, correttezza formale nella redazione dell'atto, rispetto dei tempi dei procedimenti*) **tutti gli affidamenti dei contratti pubblici finanziati con risorse PNRR (ivi inclusi tutti gli atti afferenti al procedimento)**, con particolare riguardo all'osservanza della normativa di cui al DL n. 77/2021 convertito dalla Legge n. 108/2021 e al DL n. 76/2020, convertito dalla Legge n. 120/2020 e ss.mm.ii.;

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

- la sottosezione di programmazione "*Struttura Organizzativa*" riporta informazioni relative al contesto interno, con particolare riguardo all'organigramma e alle risorse umane;
- la sottosezione di programmazione "*Organizzazione del lavoro agile*" riporta i contenuti del POLA e il suo disciplinare, allineati alle indicazioni della Legge n. 81/2017 e del CCNL Funzioni Locali 2019-2021;
- la sottosezione di programmazione "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" riporta l'apposita programmazione triennale 2026/2028 in coerenza con il quadro delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, come approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40/2025 in ossequio al Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 25.07.2023; la presente sottosezione contiene anche il Piano di formazione del personale;

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

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

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

ATTESO che il PIAO, sottoposto ad approvazione, è stato elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione SeS 2026/2029 e SeO 2026/2028 e con il Bilancio finanziario di previsione 2026-2028;

CONSIDERATO che:

- ai sensi dell'art. 6 comma 1 del DL n. 80/2021, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ai sensi dell'art. 8 comma 2 del Decreto 30 giugno 2022, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- il Ministro dell'Interno, con proprio Decreto del 24.12.2025, ha disposto il differimento del termine per la deliberazione del Bilancio di previsione 2026/2028 da parte degli Enti Locali al 28 febbraio 2026;

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

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

DELIBERA

- 1) Di approvare, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (*PIAO*) 2026-2028, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale e articolato nelle seguenti Sezioni e sottosezioni:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

sottosezione di programmazione - Valore Pubblico

sottosezione di programmazione - Performance

sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

- 2) Di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6 comma 4 del DL n. 80/2021 e di pubblicarlo nel sito internet istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

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.

Firmato digitalmente da:

BONORI

MONICA

il: 28/01/2026

alle: 14:40:12



COMUNE DI CASTENASO

Provincia di Bologna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2026-2028

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

Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
<u>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</u>	<u>5</u>
1.1 Dati di sintesi sulla popolazione.....	6
1.2 Dati di sintesi sulla situazione economico-sociale dei cittadini di Castenaso.....	11
1.3 Dati di sintesi sulla situazione Casa a Castenaso.....	21
1.4 Dati di sintesi su economia insediata a Castenaso.....	24
1.5 Dati di sintesi su territorio e infrastrutture.....	30
<u>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</u>	<u>33</u>
2.1 VALORE PUBBLICO.....	33
2.2 PERFORMANCE.....	55
2.2.1 Piano azioni positive 2025-2027.....	56
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	62
<u>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</u>	<u>64</u>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	64
3.1.1 Risorse Umane.....	65
3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	70
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	83
3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	84
<u>SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....</u>	<u>98</u>

PREMESSA

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

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

In particolare:

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

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

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

1.1 DATI DI SINTESI SULLA POPOLAZIONE

Situazione al 31 dicembre 2025 (fonte Ufficio Anagrafe)

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

di cui:

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

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



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

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12

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

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

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

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

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

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

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

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

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

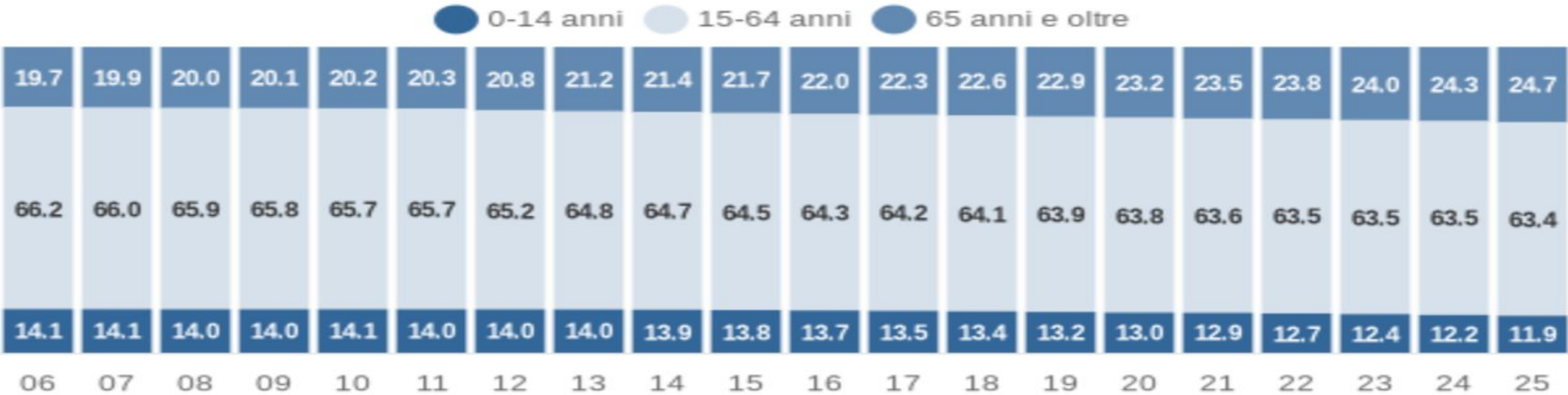
La **% di incremento** della popolazione residente di Castenaso nel 2025 è pari a **+0,80%** rispetto all'anno precedente, mentre in Emilia Romagna, nel 2025 è pari a +0,31%. Un incremento minimo, ma distintivo rispetto all'andamento complessivo nazionale: -0,06% (calcoli CdG su dati Anagrafe al 31.12.2025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

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

A Castenaso si registra il progressivo invecchiamento degli abitanti. Il rapporto tra le fasce d'età, al 31.12.2025, è il seguente (fonte: e mail degli uffici demografici comunali):

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

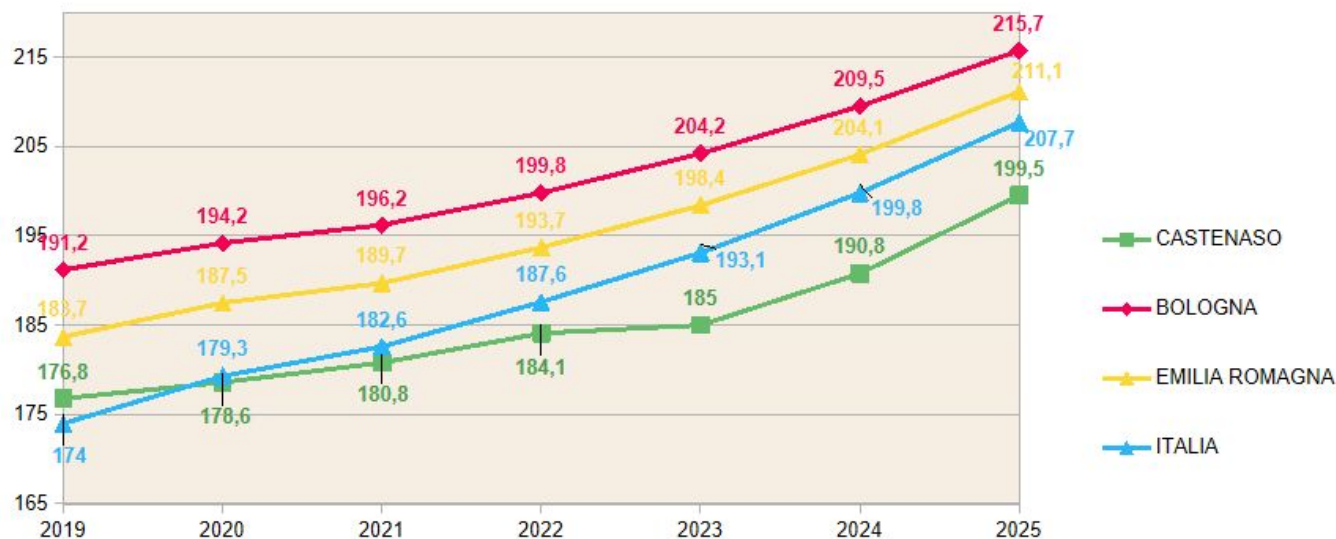
Popolazione di Castenaso per fasce d'età (fonte:<https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>)



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

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

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



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

Il confronto con i livelli sovracomunali mostra valori analoghi: il dato regionale dell'**Emilia-Romagna** al 1° gennaio 2025 è pari a **47,1 anni**, mentre il “dato **Italia**” si attesta a **46,9 anni**. Entrambi confermano un trend di crescita costante dell'età media nel tempo, in linea con quanto osservato a livello comunale (fonte:<https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>).

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

Di seguito si riportano alcuni indicatori comunali di intervento sociale:

Indicatori di attività	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Assistenza domiciliare - nr utenti medi mensili direttamente assistiti	28	31	35	40	32	30	40	46
Assistenza domiciliare -Nr utenti/anno (nr complessivo utenti assistiti in SAD durante l'anno)	37 (non considerate le dimissioni protette)	55	45	69	52	74	67	50
Ass.domiciliare - Nr utenti SAD non autosufficienti (certificati dall'UVG)	33	39	45	45	42	74	67	50
% utenti non autosufficienti/totale utenti	89%	71,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Nr dimissioni protette attivate al domicilio	11	20	25	22	30	29	30	38
Nr nuovi utenti SAD anno corrente	14	28	14	25	30	26	35	31
Nr utenti servizio pasti a domicilio	22	22	22	24	23	16	24	27
Nr pasti annui distribuiti	2979	2877	3279	3714	3771	4077	3777	3631
Nr utenti assistiti economicamente in case di riposo	4	10	10	10	10	11	8	6
Spesa sostenuta per utenti case di riposo	34.880,57*	65.405,39*	78.200,67*	66.774,22*	48.757,66*	52.065,29*	42.074,07*	43.792,83*
Nr richieste accesso rete assistenza anziani distrettuale	101	128	125	131	142	147	155	172
Nr assegni di cura a anziani	35	42	35	40	39	24	30	29
Nr utenti inseriti in graduatoria casa protetta	29	19	54	54	47	33	40	35
Nr accessi casa protetta	16	18	20	15	11	18	11	19

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

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

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

Situazione reddituale

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

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

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

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

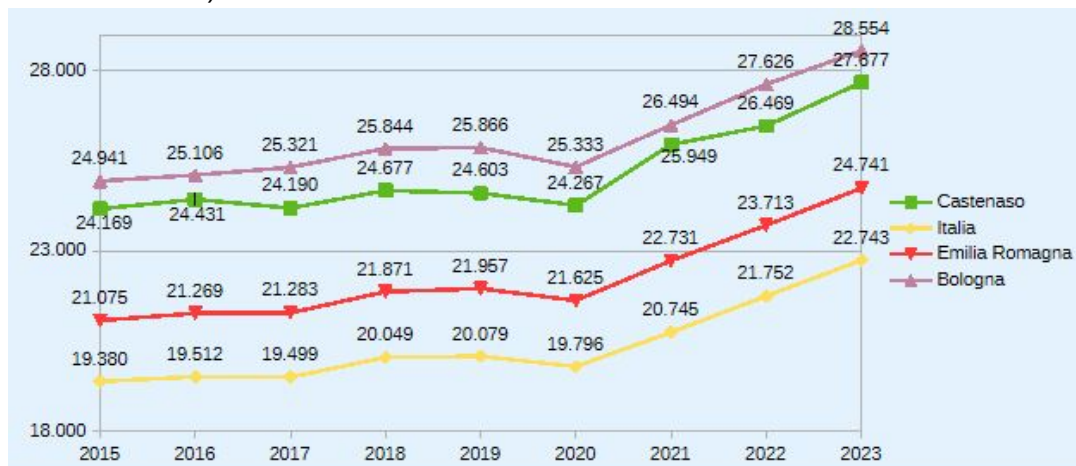
Grafico relativo ai redditi nei comuni dell'Emilia Romagna: più il blu è scuro maggiore è il reddito procapite 2023 (fonte: <https://www.infodata.ilsole24ore.com/2025/04/17/ancora-una-volta-linflazione-vanifica-la-crescita-dei-redditi-la-mappa-delle-ricchezza-italia-sempre-piu-diseguale/>)



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

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

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

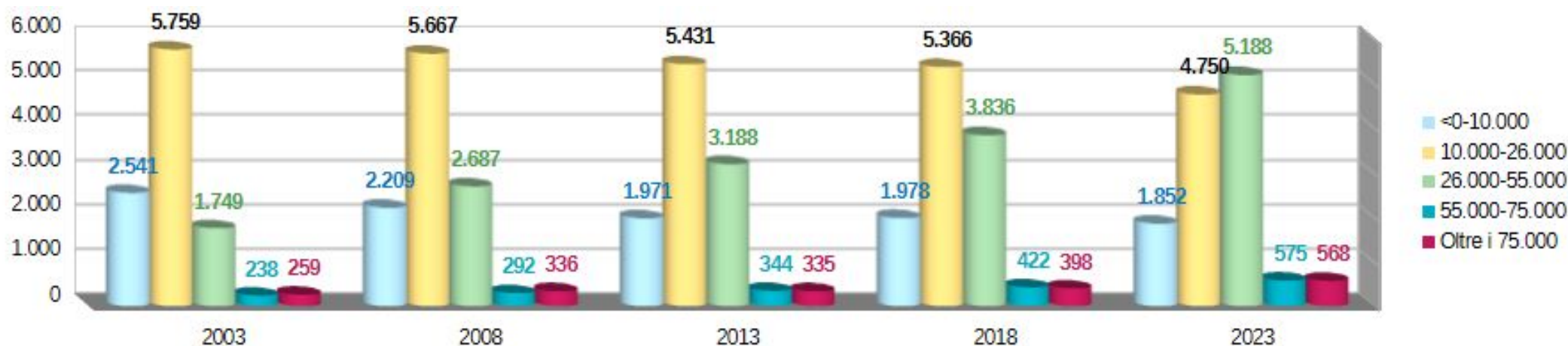


Distribuzione dei redditi a Castenaso: cinque annualità a confronto

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

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

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



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

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

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

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

Stato di disoccupazione

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

L'applicazione della Delibera di Giunta Regionale n. 2025/2013, che introduce nuove regole per la conservazione dello stato di disoccupazione, in particolare per quanto riguarda la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID), ha determinato una drastica riduzione del numero di disoccupati registrati presso i Centri per l'Impiego. In base alla normativa, la mancata conferma della DID da parte del lavoratore, trascorsi sei mesi dal primo colloquio di orientamento, comporta infatti la perdita automatica dello stato di disoccupazione. Tale cambiamento ha avuto come effetto collaterale un aumento delle persone cosiddette NEET (non impegnate in attività di studio, formazione o ricerca di occupazione). Alla luce di tali modifiche, l'Osservatorio provinciale del lavoro ha comunicato che "a partire dal 1° febbraio 2015 la serie storica relativa al dato di stock degli iscritti ai Centri per l'impiego della Città Metropolitana di Bologna deve considerarsi interrotta: i dati relativi all'anno 2015 e successivi non sono più confrontabili con quelli degli anni precedenti".

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

DID relative a Castenaso

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

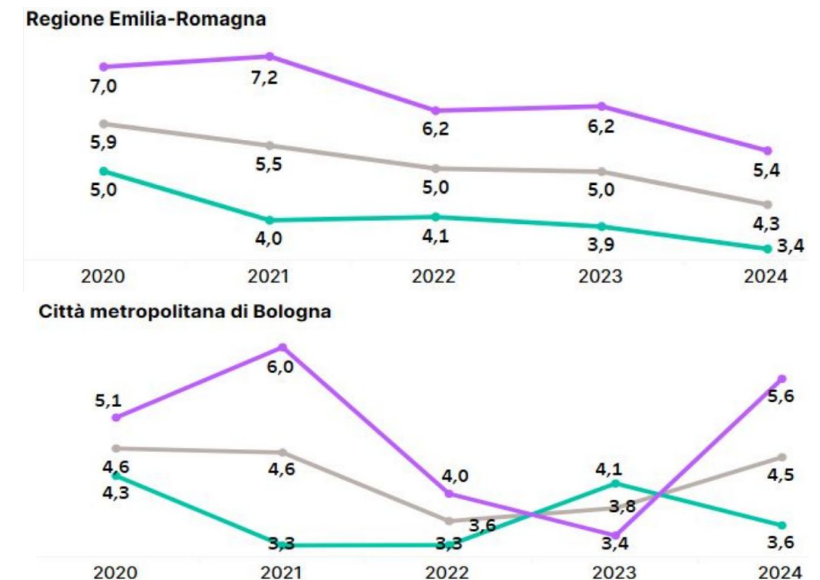
(fonte: Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna, elaborazioni dati SILER (Sistema Informativo Lavoro)
<https://www.agenzia lavoro.emr.it/analisi-mercato-lavoro/approfondimenti/statistiche-sul-lavoro/flussi-di-dichiarazioni-di-immediata-disponibilita-al-lavoro-did>

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

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

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

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



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

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

Indicatori di attività dei Servizi comunali

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

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

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

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

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

L'ampia copertura della domanda è stata inoltre favorita dalla scelta del Comune di azzerare le liste di attesa.

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

Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017 (a.s. 2017/18)	Valore consuntivo 2018 (a.s. 2018/19)	Valore consuntivo 2019 (a.s. 2019/20)	Valore consuntivo 2020 (a.s. 2020/21)	Valore consuntivo 2021 (a.s. 2021/22)	Valore consuntivo 2022 (a.s. 2022/23)	Valore consuntivo 2023 (a.s. 2023/24)	Valore consuntivo 2024 (a.s. 2024/25)
1019903	Totale posti offerti ai nidi (nidi gest.dir., in appalto e privati conv.)	146	162	144	158	173	161	171	181
1019914	Nr complessivo di domande presentate ammissibili	108	103	91	113	116	102	119 (di cui 10 con bando suppletivo)	104
1019919	Nr rinunce domande presentate nei termini/in graduatoria	16	14	7	15	6	10	10	3
1019918	Nr. Complessivo domande soddisfatte nidi com./priv. Conv. (al 31.12)	90	87	83	98	108	84	109	98
1019920	Nr. Utenti in lista d'attesa ad inizio anno scolastico o a seguito di grad.suppletiva	2	0	1	0	2	4	0	3

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

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

Indicatori di attività - Cimitero	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nr. complessivo contratti	222	170	164	152	159	146	166	142
Nr solleciti pagamento servizi vari (dal 2016 solleciti lampade votive)	64	72	55	0	0	82	87	49
Nr. posizioni di utenti gestite per servizio illuminazione votiva (risulta un forte calo di richiesta del servizio, con un congruo n. di luci spente coattivamente per mancati pagamenti protratti nel tempo)	3003	2042	1963	1923	1867	1794	1747	1645

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

Nel 2017 si registra un aumento della richiesta di ascolto e assistenza, dopo la flessione registrata nel 2016. La fluttuazione negli anni potrebbe essere attribuita sia alla variazione delle occasioni per rivolgersi allo Sportello sociale (ad esempio, varia annualmente la frequenza di presentazione della domanda di alloggi pubblici, o di contributi sull'affitto in base alla pubblicazione dei bandi, oppure le modifiche nelle modalità di richiesta di assistenza al reddito), sia a l'incerta evoluzione della persistente crisi economica. Il dato 2018, in flessione, è legato al calo di personale addetto e alla conseguente riduzione dell'attività di ricevimento (il numero di contatti fornisce infatti solo un'indicazione approssimativa del numero di cittadini in difficoltà). Tra il 2019 e 2020, invece, si osserva un notevole aumento dell'utenza in tutte le aree di disagio considerate.

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

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

Sportello sociale: nr. accessi ed aree di bisogno	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nr accessi allo Sportello sociale (rappresenta il numero di contatti complessivo, compreso chi si è rivolto allo Sportello due o più volte nell'anno anche per esprimere bisogni diversi)	1707	643	1706*	1471*	794*	638	494	1546
Nr nuovi utenti presi in carico anno corrente	50	35	71	63	49	86	114	122
Nr di accessi totali allo Sportello Sociale/Numero di residenti a Castenaso	11,1%	4,13%	8,84%	11,54%	4,95%	3,94%	3,02%	2,09%
Nr di accessi totali allo Sportello Sociale/Numero di famiglie residenti a Castenaso	25%	9,34%	19,85%	25,8%	10,96%	8,70%	6,60%	4,57%

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

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

1.3 DATI DI SINTESI SULLA SITUAZIONE CASA A CASTENASO

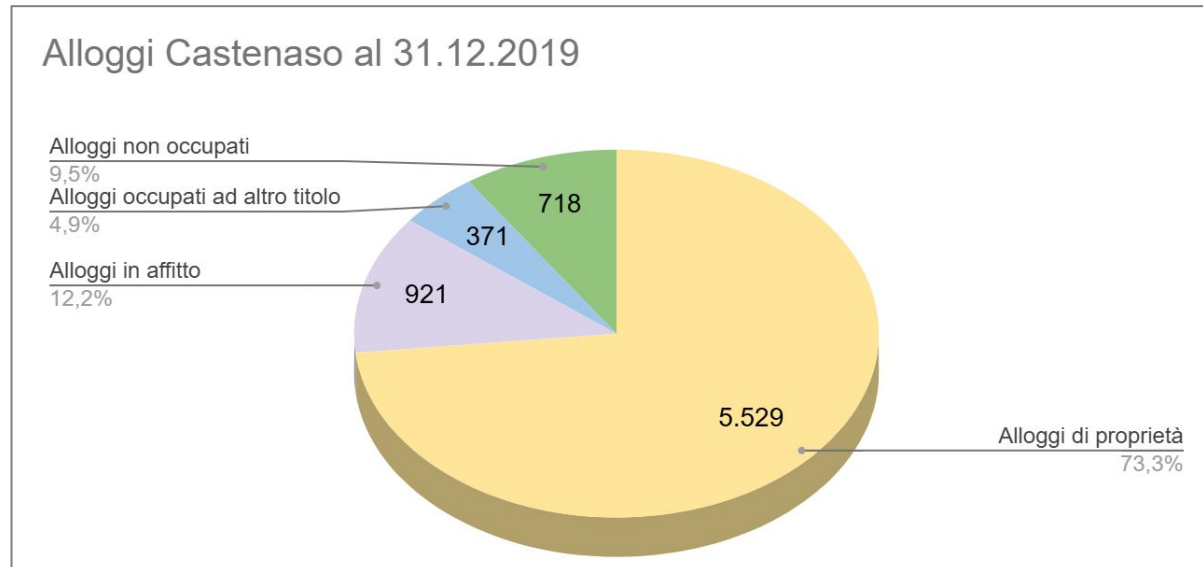
Un'ulteriore dimensione dell'attuale disagio sociale e della crisi economica è rappresentata dal disagio abitativo, che si manifesta nella crescente difficoltà dei nuclei familiari ad acquisire una casa, sia in proprietà sia in affitto a canone libero. **Indicatori sintomatici di tale disagio possono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

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

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

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

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



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

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

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

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

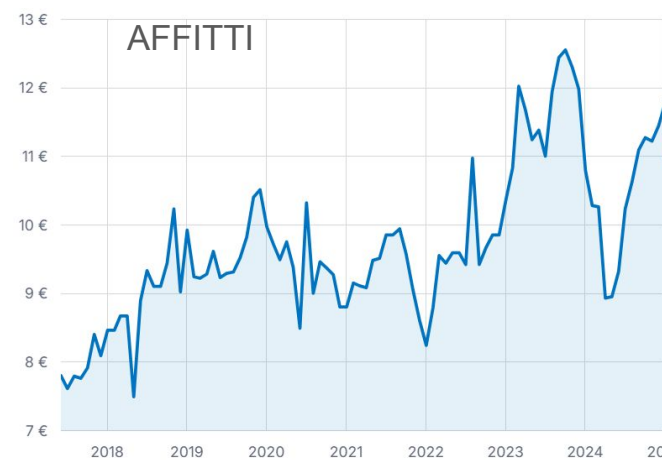
Dai dati riportati risulta che nel corso del 2024 gli immobili a Castenaso hanno registrato un andamento crescente, con un incremento medio annuo di circa il 2,5% (prezzo medio al mq: € 2.748 nel 2023 e € 2.817 nel 2024). Il valore medio comunale si mantiene significativamente superiore rispetto alla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

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

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

A differenza dei prezzi di vendita, nella provincia di Bologna i canoni di affitto medi per metro quadro risultano significativamente più elevati rispetto a Castenaso. A dicembre 2024, il prezzo medio richiesto per gli immobili residenziali in affitto nella provincia era di **€ 15,81 al metro quadro**, il valore più alto registrato negli ultimi due anni (2023-2024). Il prezzo più basso nello stesso periodo è stato rilevato a gennaio 2023, con € 13,41 al metro quadro.

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



1.4 DATI DI SINTESI SU ECONOMIA INSEDIATA A CASTENASO

Ormai da tempo difficoltà e incertezze continuano a influenzare la vita non solo delle persone ma anche delle imprese. Nel contesto imprenditoriale, alcuni indicatori sintomatici di una situazione di crisi e/o di ripresa sono il tasso di crescita delle imprese e il numero e la tipologia degli avviamenti al lavoro.

Crescita delle Imprese

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

Nel 2024, a Castenaso, si rileva, per la quarta volta negli ultimi anni, un saldo negativo tra iscrizioni di nuove imprese e cessazioni (-51 nel 2024, -24 nel 2023, -36 nel 2022 e -17 nel 2021).

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

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

Imprese nel territorio comunale

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

(<https://www.bo.camcom.gov.it/it/statistica-e-studi/il-totale-delle-imprese> – ImpreseBOanno2024.pdf)

CONSISTENZA AL 31/12/2024

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

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

NATI – MORTALITÀ AL 31/12/2024

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

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

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

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

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

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

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

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

Tale dato è:

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

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

Imprese di Castenaso negli ultimi 20 anni

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

Imprese - confronto con le altre realtà comunali

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

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

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

Avviamenti al lavoro

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

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

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

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

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

Si osservano in particolare i seguenti fenomeni:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5 DATI DI SINTESI SU TERRITORIO ED INFRASTRUTTURE

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

Superficie territorio comunale: 35,74 Km²

Densità 2023: 463 abitanti per Km² (tra le più elevate in provincia: 7° posto fra i 55 comuni della Provincia di Bologna – fonte: <https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/60-comuni/densita/>)

Superficie a verde di proprietà comunale: 1.064.415 mq (fonte GreenSpaces) equivalente al 2,98% della superficie totale territorio comunale

Verde attrezzato e quindi fruibile: **1.064.415 mq**; ciò significa circa **64,28 mq di verde pubblico attrezzato per abitante** (il dato medio italiano di verde urbano, descritto dall'Istat nel rapporto "Rilevazione dati ambientali nelle città" del 2016, è di 31 metri quadrati per abitante)

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

Alberi: n. 9233 alberi vivi comunali – fonte GreenSpaces – **raggruppati in 68 generi e 153 specie ai quali si aggiungono n.3.028 alberi privati censiti** (censimento 1999)

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

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

Fiumi/torrenti: il territorio di Castenaso è attraversato dal **torrente Idice**, il cui lungo fiume è attualmente oggetto di ripristini a seguito degli eventi alluvionali del 2023 e del 2024.

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

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

Una sana e buona qualità della vita di ogni cittadino passa anche attraverso la corretta gestione dei rifiuti e il rispetto per l'ambiente e il territorio.

L'efficacia del servizio di nettezza urbana si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività.

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

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

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

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

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

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

Percentuale raccolta differenziata

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

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

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

Pressione fiscale media per abitante

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

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

- **Programmazione dell'Ente:** i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici contenuti nella Sezione Strategica (SeS) del DUP, programmati in coerenza con le Linee di Mandato per il quinquennio 2025-2029, rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico. Nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2026-2029, a cui si rimanda, è contenuta la descrizione puntuale della programmazione strategica e della creazione del Valore Pubblico per il tramite dei correlati indicatori di impatto.
- **Accessibilità:** modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a garantire piena accessibilità (*fisica e digitale*) alle Amministrazioni per i cittadini over 65 e per le persone con disabilità;
- **Semplificazione:** elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Digitale, in relazione agli obiettivi di digitalizzazione ivi contemplati.

In sintesi, con l'introduzione del PIAO, il legislatore ha ritenuto che la creazione di Valore Pubblico sia strettamente collegata allo sviluppo di processi in materia di semplificazione, contrasto alla corruzione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche analisi e controllo - supporto all'analisi dei servizi		
<p>M.01.08 Consolidamento e ampliamento del sistema informativo comunale</p> <p>Nel corso del precedente mandato, è stata sviluppata l'analisi, in termini di efficienza, efficacia, economicità e con periodicità annuale, di una pluralità di Servizi soprattutto di quelli con impatto diretto sull'utenza esterna.</p> <p>Nei prossimi anni, si intende consolidare tale strumento quale fattore essenziale nell'evidenziazione dei bisogni e delle priorità di intervento, anche mediante la produzione di report periodici al fine di monitorare la situazione.</p>	<p>Servizi analizzati/Totale Servizi di linee = 100%</p>	<p>M.01.08.P.03.03 - Analisi dei servizi</p> <p>Nel periodo 2025-2027 in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende garantire, per ogni annualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ la mappatura e il costante aggiornamento delle attività svolte dai servizi e la misurazione a preventivo e consuntivo degli output (prodotti) erogati (indicatori di risultato e di attività (che dovranno confluire nel PEG, ora PIAO Sez.Performance); ❖ la rilevazione dei costi e ricavi relativi ai vari servizi attraverso la tenuta della contabilità economica analitica; ❖ l'individuazione e la rilevazione sistematica di una serie di indicatori di efficienza, efficacia e economicità relativi ai servizi erogati (costi medi, produttività media, % di copertura dei costi con entrate proprie, % domande soddisfatte, ecc...). <p>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.</p> <p>La popolazione di Castenaso ha superato nel 2023 i 16,3 mila abitanti e questo ha comportato per il Comune un ulteriore impegno che coinvolge il Controllo di gestione e gli altri servizi comunali, finalizzato ad avvicinare sempre più l'Ente alle esigenze dei cittadini: il controllo della qualità dei servizi. I servizi dovranno essere valutati attraverso l'analisi del processo e degli elementi che ne consentono la realizzazione, le modalità organizzative e le scelte allocative delle risorse usate e dovrà essere preso in considerazione il grado di soddisfazione dell'utenza. Il controllo di qualità dei servizi, facente parte del sistema dei controlli interni degli enti locali, sarà oggetto, unitamente agli altri controlli, di una relazione da presentare annualmente alla Corte dei conti.</p>

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche analisi e controllo - sistema di pianificazione strategica e di programmazione operativa e esecutiva		
<p>M.01.09 Controllo strategico</p> <p>Nel corso del presente mandato si intende mantenere alta l'attenzione sul controllo strategico quale strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione delle azioni strategiche contenute nel programma di mandato, tramite l'analisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dei risultati conseguiti rispetto agli interventi strategici dell'Amministrazione, da attuare nel quinquennio • degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti • dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni • in generale degli aspetti socio-economici riferiti all'impatto sulla comunità delle azioni intraprese. <p>Ciò in quanto si ritiene che l'attendibilità, la congruità e la coerenza del processo di pianificazione/programmazione siano prova dell'affidabilità e della credibilità dell'Ente. Si intende concretizzare e formalizzare tale processo di analisi in un "bilancio di mandato", a metà e a fine legislatura, volto, per l'appunto, a rappresentare il raggiungimento o meno degli obiettivi fissati nel programma elettorale.</p>	<p>Redazione "bilancio di mandato" a metà legislatura (SI/NO)</p> <p>Redazione "bilancio di mandato" a fine legislatura (SI/NO)</p>	<p>M.01.09.P.03.04 - Consolidamento processo di programmazione</p> <p>In applicazione dell'ordinamento contabile di cui al DLgs. n. 118/2011 ssmm, gli Enti locali sono tenuti a ispirare la propria gestione al principio della programmazione. Le novità normative implicano l'adozione di misure operative ed organizzative per gestire il cambiamento. Nel corso del 2019, il Comune di Castenaso è stato chiamato a delineare alcuni dei principali strumenti per la programmazione e l'attività gestionale dell'Ente: il DUP (documento unico di programmazione che nelle intenzioni del legislatore costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente) e il PEG – ora PIAO sez. Performance. Nel triennio 2025/2027 e con periodicità annuale, si procederà all'aggiornamento del DUP e del PIAO sez. Performance secondo il metodo della "scorrevolezza" e correlativamente, all'attività di misurazione, valutazione e rendicontazione di quanto posto in essere e di conseguente possibile modifica delle strategie; nell'ambito del nuovo ciclo virtuoso, integrato e continuo, di programmazione e controllo.</p>
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche tributarie - Trasparenza fiscale e riduzione costi		
<p>M.01.11 Sviluppo servizi on-line</p> <p>Nel corso del presente mandato, si intende ampliare l'offerta dei servizi on-line e delle modalità di relazione con l'utenza rendendo contattabile informaticamente almeno il 60% dei contribuenti. Ciò al fine di agevolare i contribuenti nell'assolvimento degli obblighi tributari e ridurre i costi legati al cartaceo (costi di stampa, di spedizione, di prolungamento dei tempi). Sulla base dell'esperienza maturata nel triennio la percentuale oggi raggiungibile on-line è pari a circa il 27%; ciò se si considera come base di calcolo il totale degli avvisi bonari emessi a titolo di TARI e CUP, ma se si fa riferimento alle</p>	<p>Contribuenti contattabili online/totale contribuenti > = 35%</p>	<p>M.01.11.P.04.06 - Portale tributario, invio on-line documenti tributari, Servizio PagoPA</p> <p>Nel triennio 2025/2027, in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende procedere, anche tramite attività di informazione capillare e ove possibile, di incentivazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al consolidamento/ampliamento del sistema che consente di inviare ai contribuenti i documenti relativi ai tributi a mezzo PEC o e-mail; - al miglioramento/consolidamento del Portale che permette ai cittadini di accedere, previa autenticazione, alla propria posizione tributaria e di interagire con l'Ufficio Tributi in termini di comunicazione di denunce/autocertificazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

La **performance organizzativa** misura e valuta l'efficacia e l'efficienza dell'ente nel perseguire le proprie politiche, obiettivi, piani e programmi, considerando la soddisfazione dei destinatari, la modernizzazione dei processi organizzativi, il miglioramento qualitativo delle competenze professionali, lo sviluppo delle relazioni con cittadini, utenti e beneficiari dei servizi, l'uso efficiente delle risorse e la qualità e quantità delle prestazioni erogate.

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

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

2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE 2025-2027

Riferimenti Normativi

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

Premessa Generale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Azioni Positive da attivare

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

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

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

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

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

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

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

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione riporta i contenuti del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** dell'Ente, nel quale sono individuati i processi, i soggetti e le misure volti a garantire la prevenzione della corruzione e la massima trasparenza dell'azione amministrativa, in conformità ai principi contenuti nella Legge. n. 190/2012 e s.m.i., ed è aggiornata alla luce del PNA 2022.

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

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

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

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

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

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

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

- - Documento Unico di Programmazione (DUP) Ses 2026/2029 e Seo 2026/2028 approvato con Deliberazione Consiliare n.40 del 24/07/2025 e successive modificazioni
- - Indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023 ed aggiornato con le Delibere n. 605/2023 e 31/2025
- - Atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Si precisa che, in conformità alle indicazioni dell'ANAC, è stata riservata particolare attenzione ai controlli sui progetti finanziati con fondi PNRR. Le attività di analisi del rischio corruttivo e la definizione di un sistema di misure, procedure e controlli finalizzati a prevenire situazioni lesive della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa e dei comportamenti del personale sono state svolte sotto il coordinamento del Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, in condivisione con il Comitato di Direzione dell'Ente, composto dai Responsabili dei diversi Settori.

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

Il Comune di Castenaso, con Deliberazione di Giunta n. 17 del 30/01/2025, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che ha ricompreso e assorbito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2025-2027, redatto in precedenza.

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

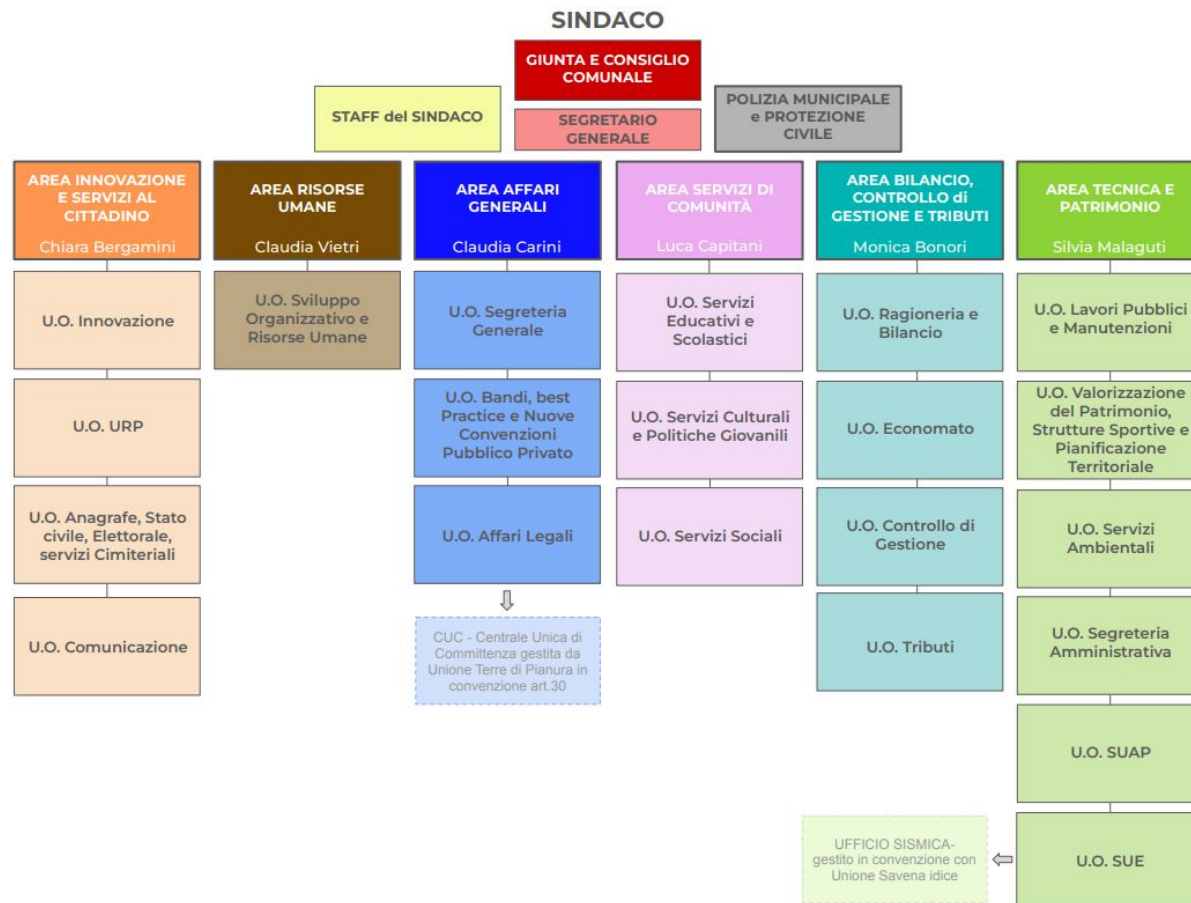
SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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



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

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

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

La struttura organizzativa dell'Ente, funzionale al raggiungimento degli obiettivi di programmazione, e il relativo organigramma sono disponibili sul portale del Comune, nella sezione "L'Amministrazione" ai link:

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

3.1.1 RISORSE UMANE

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

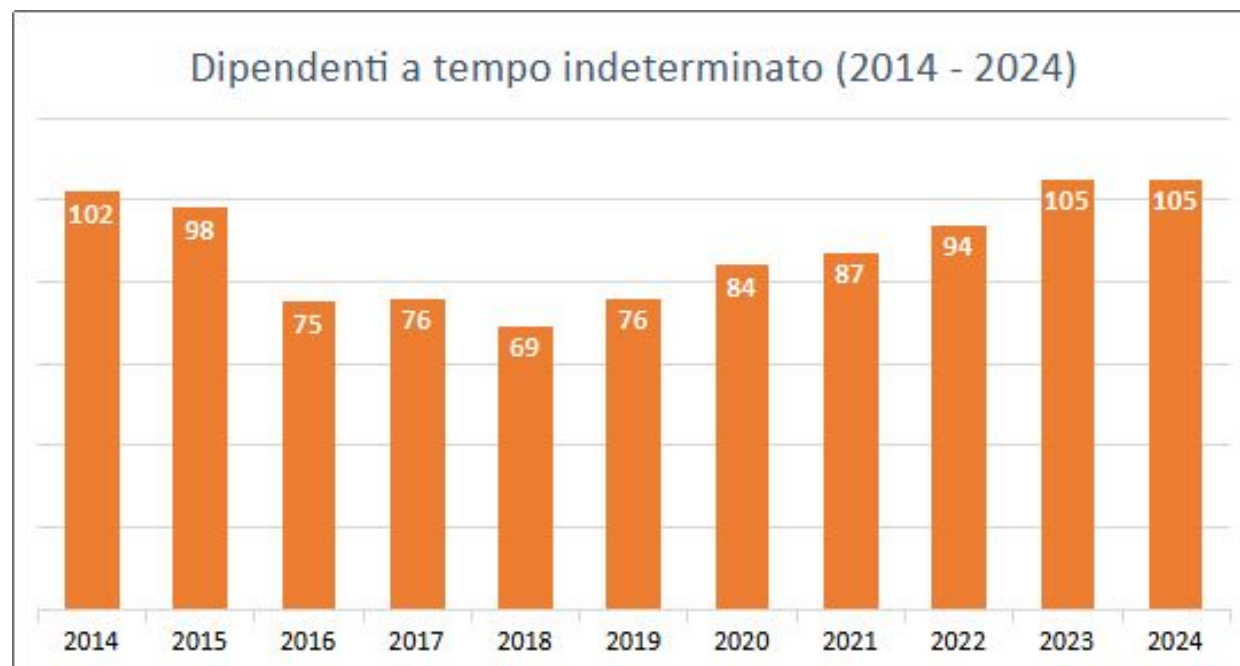
Di seguito viene illustrato il quadro delle risorse umane attualmente disponibili, con particolare riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato e al Segretario comunale.

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

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

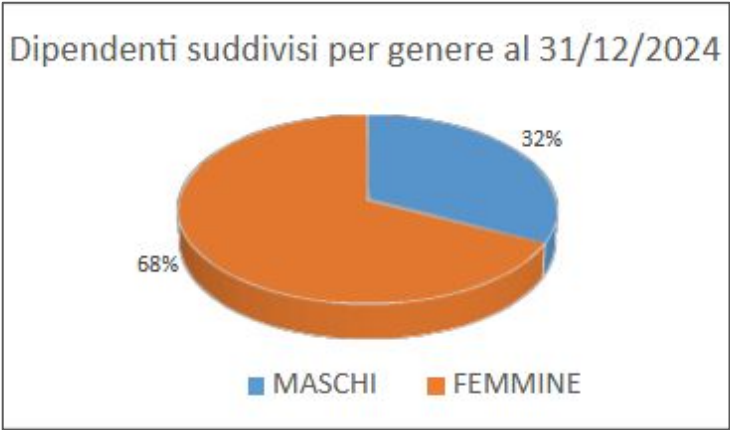
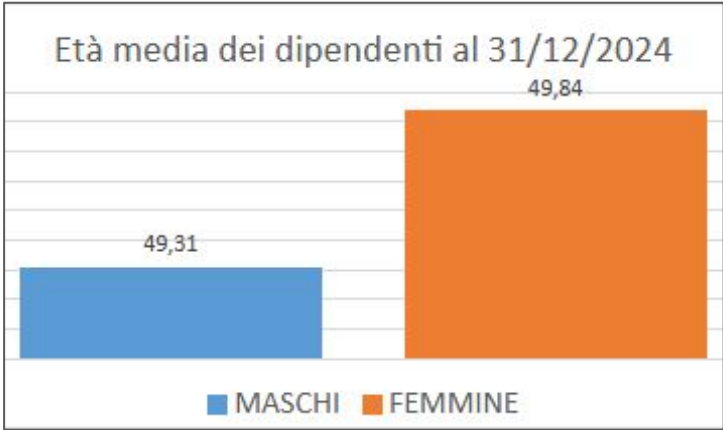
Dal 2014 al 2020 si osserva una progressiva riduzione del personale.

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



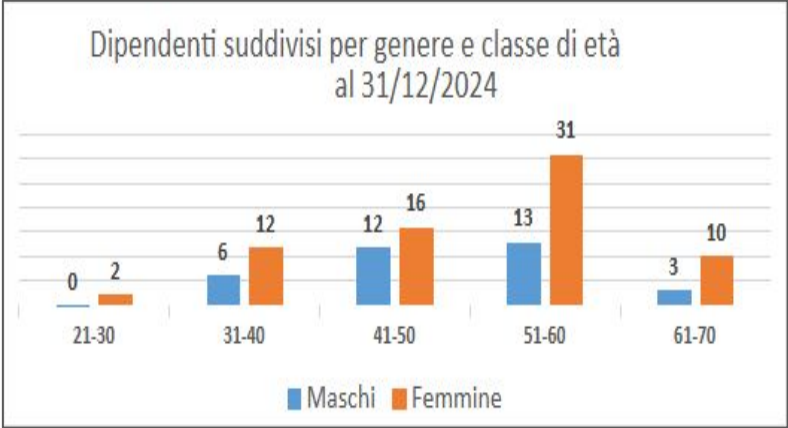
Le analisi seguenti riportano le caratteristiche del personale dipendente del Comune di Castenaso al 31/12/2024, escluso il Segretario Generale.

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



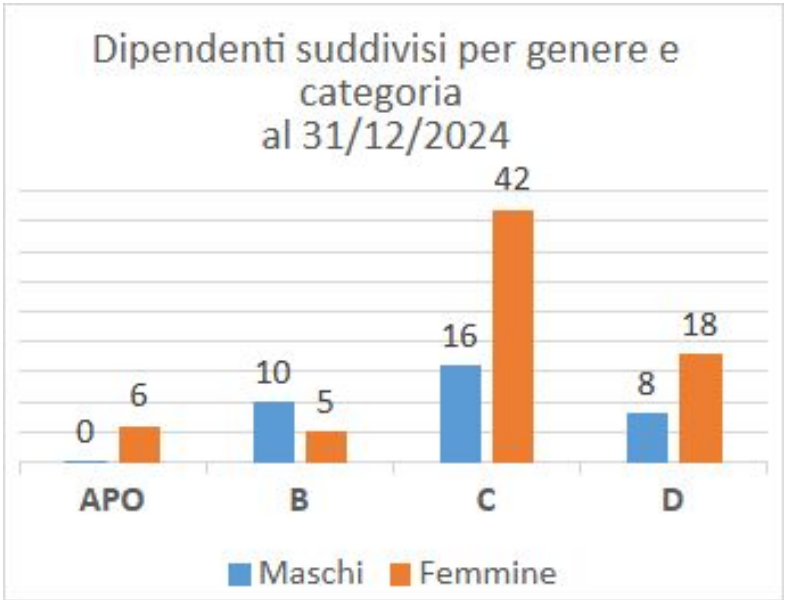
La tabella seguente focalizza l'attenzione sulla composizione per età del personale dipendente al 31/12/2024: si può notare che la maggior parte dei dipendenti risulta avere un'età compresa tra i 41 e 60 anni. Nello specifico, la classe di età maggiormente rappresentata sia dai dipendenti di genere femminile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

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



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

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



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

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

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

	Ore personale	% sul totale
Direzione Segretario	253,00	0,18%
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	21.118,76	
Direzione Area Innovazione servizi al Cittadino	1.697,25	1,18%
UO - Innovazione e Digitalizzazione	1.688,20	1,17%
UO - Servizi Demografici Anagrafe e Stato Civile Cimiteriali	8.345,87	5,79%
UO - URP	9.248,45	6,42%
UO - Comunicazione	139,00	0,10%
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	10.054,07	
Dir.area sviluppo organizzativo e affari generali	1.839,85	1,28%
UO - Affari legali, Contratti e nuove conv. pubb/priv e Bandi e Best practice	922,26	0,64%
UO - Segreteria generale	4.366,43	3,03%
UO - Sviluppo organizzativo e risorse umane	2.925,54	2,03%
AREA SERVIZI DI COMUNITA'	34.637,46	
Direzione Area Servizi di Comunità	1.577,83	1,09%
UO - Servizi Culturali e Politiche Giovanili	9.922,45	6,88%
UO - Servizi Sociali	9.896,78	6,87%
UO - Servizi educativi e scolastici/Sport	13.240,40	9,19%
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	22.025,25	
Direzione Area Bilancio, Controllo di gestione e Tributi	1.753,42	1,22%
UO - Economato	3.082,59	2,14%
UO - Controllo di gestione	3.168,05	2,20%
UO - Ragioneria e Bilancio	6.327,08	4,39%
UO - Tributi	7.694,11	5,34%
AREA TECNICA - PATRIMONIO	36.738,96	
Direzione Area Tecnica - Patrimonio	1.702,70	1,18%
UO - Commercio/Servizi amministrativi	6.824,96	4,73%
UO - Lavori Pubblici	16.544,45	11,48%
UO - Edilizia privata e Suap	3.288,77	2,28%
UO - Pianificazione Territoriale Patrimonio	3.111,71	2,16%
UO - Servizi Ambientali	5.266,38	3,65%
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	19.317,14	13,40%
Totali	144.144,65	100,00%

3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Introduzione e riferimenti normativi

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

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

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

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

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

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

Il processo è giunto a compimento mediante l'adozione del "Regolamento del lavoro agile" approvato con deliberazione di Giunta n. 148 del 22/12/2021 che ha recepito le linee guida fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, valido supporto per la stesura del POLA che definisce il quadro generale, l'articolazione e i contenuti minimi del documento che vengono riportati in questa sottosezione. In seguito, dalle novità normative introdotte in sede di contrattazione nazionale, si è reso necessario modificare il Regolamento di cui sopra con deliberazione di Giunta n. 52 del 27/04/2023 in cui il Comune di Castenaso disciplina l'istituto del lavoro agile e le procedure di accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in regime di smart working.

Finalità

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

- Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di

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

Destinatari

Lo smart working è rivolto a tutto il personale assunto e in servizio, con qualunque tipo di contratto di compreso il part-time e in posizione di comando da altri Enti.

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

Lo smart working corrisponde ad una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

Ogni Responsabile di Area individua, sulla base dell'organizzazione dei propri servizi, il numero massimo di dipendenti preposti ad attività il cui svolgimento è possibile in modalità agile.

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

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

Requisiti

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

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

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

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

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

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

è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati, fatte salve le norme a presidio della tutela dei dati personali del dipendente.

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

L'accessibilità al lavoro agile è favorita anche da metodi di rotazione dei lavoratori nell'arco temporale settimanale, garantendo così un'equilibrata alternanza fra attività lavorativa svolta in modalità agile e in presenza, nonché un più ampio coinvolgimento del personale.

In caso di eventi calamitosi, al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, ciascun Responsabile apicale valuterà la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro agile al personale dipendente che svolge o al quale possono essere assegnate mansioni compatibili, stabilendo i criteri e le modalità, anche in deroga alle norme presenti nel regolamento che risultino inapplicabili alla specifica situazione.

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

Luogo e modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

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

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

Nel limite giornaliero dei dipendenti adibiti ad attività eseguibili in smart working, questi ultimi possono lavorare in modalità agile sulla base di un accordo sottoscritto con il proprio Responsabile, il cui contenuto è fissato nel successivo art. 7. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità telefonica secondo le prescrizioni meglio indicate all'art. 9 del regolamento compreso il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto di disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

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

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

Il dipendente è tenuto a:

utilizzare esclusivamente i supporti fornitigli per motivi d'ufficio che costituiscono la dotazione informatica;

a rispettare le norme di sicurezza informatica e tutela dei dati personali;

a custodire i dispositivi utilizzandoli per lo scopo per cui sono stati consegnati;

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

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

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

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

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

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

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

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

Modalità di accesso al lavoro agile

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

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

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

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

sicurezza informatica e regole di condotta.

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

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

Criteri di priorità e contenuto accordo individuale

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

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

L'accordo individuale deve prevedere:

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

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

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

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

Organizzazione, fasce di disponibilità e diritto alla disconnessione

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

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

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

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

La prestazione lavorativa agile può essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 20.00, fino a copertura delle ore massime giornaliere stabilite dai CCNL.

Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o ex lege (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, nonché i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992).

Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dalla prestazione lavorativa durante la fascia di contattabilità. Il lavoratore agile è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (il "Periodo di Riposo e di Disconnessione").

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sicurezza sul lavoro

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

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

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

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

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

Recesso

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

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

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

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

Monitoraggio

L'Amministrazione e il Responsabile provvederanno a monitorare il raggiungimento dei risultati operativi fissati (ad esempio: quantità, tempo per l'esecuzione delle attività), valutando l'impatto apportato al processo/progetto dallo smart working).

L'assegnazione degli obiettivi agli smart workers, come la successiva valutazione della performance e il monitoraggio, al fine di non moltiplicare gli strumenti utilizzati si baseranno sugli strumenti attualmente in uso presso i singoli enti, quali ad esempio le schede degli obiettivi del PEG.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. L'esercizio del potere di controllo datoriale si esplica nella previsione di fasce di contattabilità articolate in relazione all'orario di servizio, questo allo scopo di assicurare il coordinamento tra la prestazione di lavoro con modalità smart working e l'organizzazione complessiva del datore di lavoro.

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

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

Sicurezza e privacy

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

È onere del Dipendente evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

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

Entrata in vigore e disposizioni finali

Il Regolamento, approvato dalle sigle sindacali FP CGIL, FP CISL e dalle RSU, è entrato in vigore a seguito dell'esecutività della Deliberazione della Giunta comunale che lo ha recepito, con decorrenza a partire dall'anno 2022.

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

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

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

Il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in una prospettiva triennale e deve essere adottato con cadenza annuale con possibilità di modifica di anno in anno in relazione alle mutate esigenze normative od organizzative. Eventuali aggiornamenti durante l'anno sono possibili solo per situazioni nuove e non prevedibili e devono essere adeguatamente motivati.

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

Per la **Programmazione del Fabbisogno di Personale** del Comune di Castenaso si rinvia all'**Allegato** appositamente denominato e riferito, provvisoriamente, al triennio 2025/2027 (come approvato con Deliberazione di Giunta n. 85 del 03/07/2025), in attesa della pianificazione definitiva 2026/2028 conseguente all'approvazione del Rendiconto della gestione 2025; si ricorda che questa pianificazione non fa più parte integrante del DUP, che ora contiene esclusivamente *“la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente”*, come approvato con Delibera di Consiglio n. 49 del 11/09/2025.

3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2026 (approvato con Delibera di Giunta n.17/2025)

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

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

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

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

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

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

☐ **Descrizione del processo formativo**

ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI E PRINCIPI

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

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

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

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

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

ART. 3 DEFINIZIONE COMPETENZE

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

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

ART. 4 ARTICOLAZIONE FORMAZIONE

Annualmente, il Responsabile dell'Area, coadiuvato dai responsabili delle altre aree, procede alla verifica del fabbisogno formativo attraverso:

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

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

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

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dalle Responsabili di Area, sono state individuate le tematiche formative per il Piano dell'anno 2026/2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

- Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:
- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.
-

FORMAZIONE TRASVERSALE

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

Per l'anno 2025 le aree formative scelte dall'Ente sono state:

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

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

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

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

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

In prima linea contro ogni discriminazione

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

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

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

La cultura del rispetto

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

La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa;

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

RIFORMA Mentis;

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

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

La digitalizzazione dei contratti pubblici

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

Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA

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

Qualità dei servizi digitali per il governo aperto

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

□ Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA

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

□ Introdurre all'intelligenza artificiale

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

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

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

□ La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile

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

□ La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali

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

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

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

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

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

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

□ Accountability per il governo aperto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

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

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

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

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

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

FORMAZIONE CONTINUA

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

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

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

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

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

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

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

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

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

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

CORSI OBBLIGATORI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO

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

CORSI OBBLIGATORI IN MATERIA DI

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

FORMAZIONE GENERALE PER IL PERSONALE NEOASSUNTO

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

FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE

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

FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE

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

FORMAZIONE TRASVERSALE PER IL PERSONALE

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

Risorse disponibili

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

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

Il Comune di Castenaso, per l'annualità 2026, ha destinato alla formazione:

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

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

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

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

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

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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

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

Si articola in due momenti ben specifici:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le risultanze dell'attività di controllo vengono trasmesse:

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



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2026-2028

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N°

SEZIONE OBIETTIVI/INDICATORI

SOMMARIO

<u>PIAO Sezione Performance 2026/2028.....</u>	<u>1</u>
RIEPILOGO.....	3
Area Innovazione Servizi al Cittadino.....	35
Area Risorse Umane.....	112
Area Affari Generali.....	124
Area Servizi di Comunità.....	143
Area Bilancio / Controllo di Gestione / Tributi.....	206
Area Tecnica Patrimonio.....	290
Area Polizia Locale e Protezione Civile.....	331
Segretario Generale.....	348
 <u>Piano Triennale 2026-2028 di Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento.....</u>	 <u>352</u>

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIAO SEZIONE PERFORMANCE

2026-2028

RIEPILOGO

AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile: Chiara Bergamini

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prose- gue nel 2027	Ob. prose- gue nel 2028	NOTE
		U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE							
	1	Il digitale inclusivo per ridurre le disuguaglianze	3			X			
Tras. con Affari Gene- rali	2	Adeguamento del Manuale di Gestione Documentale al Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026	4						
	3	Adesione alla campagna Dati per contare - Period Think Tank	5						
	4	Bando PNRR Risorse in comune	12				X		
	5	Passaggio a nuovi applicativi gestionali verticali per Area Tecnica e per Servizi Scolastici	10						
	6	Partecipazione al bando Smart City Challenge	3				X		
	7	Razionalizzazione progetto tutor informatici	5				X		
	8	Estensione della piattaforma notifiche digitali	5			X			
	9	Partecipazione al bando PNRR Investimento 2.2.3 - "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)"	2			X			

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prosegue nel 2027	Ob. prosegue nel 2028	NOTE
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
	10	ATTIVITÀ ORDINARIA	15						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O. .	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. proseguire nel 2027	Ob. proseguire nel 2028	NOTE
		U.O. URP							
	11	Convenzione con il Comune di Budrio per il servizio notifiche associato	10			X			
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
	12	ATTIVITÀ ORDINARIA	54						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. proseguo nel 2027	Ob. proseguo nel 2028	NOTE
		U.O. ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE / SERVIZI CIMITERIALI							
	13	Celebrazione matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro	12			X	X		
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2			X	X	X	
	14	ATTIVITÀ ORDINARIA	50						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. proseguire nel 2027	Ob. proseguire nel 2028	NOTE
		U.O. COMUNICAZIONE							
	15	La comunicazione integrata	34			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
	16	ATTIVITÀ ORDINARIA	30						
		Totale U.O.	100						

AREA RISORSE UMANE
Responsabile: Claudia Vietri

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziat o nel 2025	Ob. prose gue nel 2027	Ob. prose gue nel 2028	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>
	17	Progetto di formazione continua	22			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2			X	X	X	
	18	ATTIVITÀ ORDINARIA	40						
		Totale U.O.	100						

AREA AFFARI GENERALI

Responsabile: Claudia Carini

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prose- gue nel 2027	Ob. prose- gue nel 2028	
		U.O. SEGRETERIA GENERALE U.O. AFFARI LEGALI							
	19	Istituzione della Consulta delle Donne	8			X			
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
	20	ATTIVITÀ ORDINARIA	56						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. proseguire nel 2026	Ob. proseguire nel 2027	NOTE
		U.O. BANDI E BEST PRACTICE E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG: M.12.52.P.08.78 – indicatore: A) creazione nel sito istituzionale dell'ente di una sezione appositamente dedicata alle opportunità di finanziamento rivolte alle associazioni del territorio entro il 31.12.2025 (SI/NO) B) aggiornamento mensile della sezione verificabile dal sito (SI/NO)</i>
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
	21	ATTIVITÀ ORDINARIA	59						
		Totale U.O.	100						

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Luca Capitani

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prose- gue nel 2027	Ob. prose- gue nel 2028	NOTE
		U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI							Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG: M.06.28.P.01.33 – Indicatore: Informativa di Giunta sulle possibile modifiche regolamentari entro il 31/12/2025 M.12.44.P.01.64 – Indicatore: Apertura servizio all'utenza a partire dal 2027 M.12.45.P.01.65 – Indicatore: informativa di Giunta in cui evidenziare le simulazioni effettuate M.12.46.P.01.66 – Indicatore: Entro la fine del mandato, formulazione di una o più proposte alla Giunta in cui si evidenziano le possibili soluzioni
	22	Apertura nuovo nido d'infanzia "Piccolo Blu" e del servizio integrato Centro Bambini Genitori "L'Oblò" - lo spazio per la promozione della genitorialità dall'attesa ai 6 anni	10						
	23	Avvio della procedura di Partenariato Pubblico - Privato (PPP) per l'individuazione del soggetto gestore di impianti sportivi comunali	10				X		
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. proseguo nel 2027	Ob. proseguo nel 2028	NOTE
		contenuti							
ob. tras	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5			X	X	X	
ob. tras.	39	Progetto di monitoraggio e recupero dei crediti Servizi educativi e scolastici	10			X	X	X	
	24	ATTIVITÀ ORDINARIA	24						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziat o nel 2025	Ob. prose gue nel 2027	Ob. prose gue nel 2028	NOTE
		U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</i> 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
	25	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.	20			X	X		
	26	Aperture straordinarie della biblioteca in orari serali e/o nel week end	5			X	X		
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
	27	ATTIVITÀ ORDINARIA	34						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. proseguo nel 2027	Ob. proseguo nel 2028	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>
	28	TRANSIZIONE ABITATIVA In seguito al cambio di destinazione di alcuni alloggi di proprietà comunale, ai sensi della delibera di Giunta n. 146 del 02/11/2023 avente per oggetto “Cambio destinazione di alcuni alloggi di proprietà comunale ai fini di un migliore utilizzo delle risorse in relazione ai bisogni abitativi”	10			X	X		
	29	EMPORIO SOLIDALE - E' uno spazio solidale in cui è possibile acquistare beni di prima necessità, come in un normale supermercato, ma senza che vi sia circolazione di denaro, rivolto in particolare a nuclei fragili.	15			X			
Tras. con LL.PP .	30	Realizzazione di “Una casa senza barriere”, tramite riqualificazione di “Casa Tosarelli a Villanova di Castenaso	5			X			
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. proseguo nel 2027	Ob. proseguo nel 2028	NOTE
	21	ATTIVITÀ ORDINARIA	29						
		Totale U.O.	100						

AREA BILANCIO, CONTROLLO di GESTIONE E TRIBUTI

Responsabile: Monica Bonori

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prosegue nel 2027	Ob. prosegue nel 2028	NOTE
		U.O. RAGIONERIA E BILANCIO							
	34	Predisposizione del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL	14			X			
	35	Corso formativo avanzato dell'applicativo excel in modalità peer to peer	10						
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
	36	ATTIVITÀ ORDINARIA	40						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. proseguo nel 2027	Ob. proseguo nel 2028	NOTA
		U.O. ECONOMATO							
	37	Pianificazione controllo appalti	13			X			
ob. tras.	32	Monitoraggio utenze e progetto di prevenzione perdite d'acqua occulte nell'ambito delle strutture comunali	19			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
	40	ATTIVITÀ ORDINARIA	32						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prose- gue nel 2027	Ob. prose- gue nel 2028	NOTA
		U.O. CONTROLLO di GESTIONE							
	41	Aggiornamento degli strumenti di verifica infrannuale e di rendicontazione finale: Stato di attuazione dei programmi e Monitoraggio degli obiettivi gestionali, Nota di aggiornamento del DUP, Bilancio di mandato a metà e fine legislatura, Relazione sulla performance.	15			X	X	X	
	42	Predisposizione e aggiornamento degli strumenti di programmazione: DUP (Documento unico di programmazione), PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) Sezione performance	15			X	X	X	
	43	Il controllo di qualità dei servizi	2			X	X	X	
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	2			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e	2			X	X	X	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prosegue nel 2027	Ob. prosegue nel 2028	NOTA
		delle riscossioni delle entrate comunali							
Tras. con Serv. Scol.	39	Monitoraggio recupero crediti	8			X	X		
	44	ATTIVITÀ ORDINARIA	20						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prose- gue nel 2027	Ob. prose- gue nel 2028	NOTE
		U.O. TRIBUTI							
	45	Lotta all'elusione/evasione IMU	11			X	X	X	
	46	Recupero evasione TARI	11			X	X	X	
	47	Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale - TARIP	12			X	X	X	
	48	Studio di un modello organizzativo basato sull' "accentramento" della gestione delle entrate	4			X	X		
	49	Misure preventive a sostegno dell'azione di contrasto all'evasione dei tributi locali e Revisione dei Regolamenti delle Entrate Tributarie e del CUP	10			X	X		
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	1			X	X	X	
	50	ATTIVITÀ ORDINARIA	15						
		Totale U.O.	100						

AREA TECNICA E PATRIMONIO

Responsabile: Silvia Malaguti

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prose gue nel 2027	Ob. prose gue nel 2028	NOTE
		U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI							<p><i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</i></p> <p>– M.4.21.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</p> <p>- 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</p> <p>– M.10.39.P.05.58 - Indicatore: Realizzazione degli interventi di manutenzione stradale per tutto il triennio</p> <p>– 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</p> <p>– 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</p>
	51	Demolizione e ricostruzione Asilo Nido “Piccolo Blu” – PNRR M4C1 Investimento 1.1	10			X			
	52	Lavori di costruzione della nuova scuola secondaria di	10			X	X	X	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prosegue nel 2027	Ob. prosegue nel 2028	NOTE
		Primo Grado "G. Gozzadini"							
ob. tras. Sociali	30	Realizzazione di "Una casa senza barriere", tramite riqualificazione di "Casa Tosarelli a Villanova di Castenaso	10			X			
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	37bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6			X	X	X	
	53	ATTIVITÀ ORDINARIA	29						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. proseguo nel 2027	Ob. proseguo nel 2028	NOTE
		U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE							
	54	Formazione Piano Urbanistico Generale- PUG	40			X	X		
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	37bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6			X	X	X	
	55	ATTIVITÀ ORDINARIA	24						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. proseguo nel 2027	Ob. proseguo nel 2028	NOTE
		U.O. SUE							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	37bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6			X	X	X	
	56	ATTIVITÀ ORDINARIA	64						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. proseguire nel 2026	Ob. proseguire nel 2027	NOTE
		U.O. SERVIZI AMBIENTALI							<p><u>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</u></p> <p>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)</p> <p>M.09.33.P.03.46 – Indicatore: Presentazione di almeno un progetto ogni 2 anni</p> <p>M.09.34.P.04.47 – Indicatore: Presentazione di almeno un progetto ogni 2 anni</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>M.09.35.P.05.52 – Indicatore: 1) Rinnovo convenzione con CAI entro il 31/12/2022; 2) Ripristino del sentiero 801 entro il 31/12/2027</p> <p>M.09.35.P.05.53 – Indicatore: Stipula di nuove convenzioni con cadenza almeno biennale con il Consorzio della Bonifica Renana</p> <p>M.09.36.P.08.55 – Indicatore: Avviare le interlocuzioni con ARPAE entro 31.12.2026</p>
	57	Messa a regime del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani (SGRU)	20			X	X		
	58	Comunità energetica Comunale	10			X	X		

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose gue nel 2026	Ob. prose gue nel 2027	NOTE
	59	Rischio idraulico	17			X			
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	37bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6			X	X	X	
Tras. con Seg. Amm.	60	Digitalizzazione pratiche autorizzazione allo scarico, passo carraio, impianti elevatori	7			X	X		
	61	ATTIVITÀ ORDINARIA	10						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prosegue nel 2027	Ob. prosegue nel 2028	NOTE
		U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	37bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6			X	X	X	
Tras. con Ambiente	60	Digitalizzazione pratiche autorizzazione allo scarico, passo carraio, impianti elevatori	10			X	X		
	62	ATTIVITÀ ORDINARIA	54						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prosegue nel 2027	Ob. prosegue nel 2028	NOTE
		U.O. SUAP							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30				X	X	
ob. tras.	37bis	L'azione amministrativa organizzata e impegnata per garantire il rispetto delle scadenze e la qualità dei suoi contenuti	6				X	X	
	63	ATTIVITÀ ORDINARIA	64						
		Totale U.O.	100						

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Cristina Bignami

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. prose- gue nel 2027	Ob. prose- gue nel 2028	NOTE
		POLIZIA LOCALE							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</i> M.11.42.P.01.62 – Indicatore: 1) N. incontri effettuati con la cittadinanza, associazioni e volontari ≤ 2 2) controlli e verifiche periodiche del territorio per monitorare ed individuare le aree soggette a rischio ≤ 4 3) monitoraggio periodico delle attrezzature e strumentazioni in dotazione al servizio di Protezione Civile e loro funzionamento ≤ 4
	64	Sicurezza, controllo e visibilità in luoghi di particolare interesse	14			X			
	65	Consulta per la sicurezza	9			X	X		
	66	Istituzione e Avvio Operativo del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile	9				X		
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
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	
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2			X	X	X	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2025	Ob. proseguire nel 2027	Ob. proseguire nel 2028	NOTE
		POLIZIA LOCALE							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</i> M.11.42.P.01.62 – Indicatore: 1) N. incontri effettuati con la cittadinanza, associazioni e volontari ≤ 2 2) controlli e verifiche periodiche del territorio per monitorare ed individuare le aree soggette a rischio ≤ 4 3) monitoraggio periodico delle attrezzature e strumentazioni in dotazione al servizio di Protezione Civile e loro funzionamento ≤ 4
	67	ATTIVITÀ ORDINARIA	30						
		Totale U.O.	100						

Responsabile: Letizia Ristauri

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



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance **2026-2028**

AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITADINO

U.O. Innovazione

U.O. URP

U.O. Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Servizi
Cimiteriali

U.O. Comunicaizone

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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/persone 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>	3	
	Obiettivo associato con i seguenti Goal dell'agenda 2030: <ul style="list-style-type: none"> 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.

Si propone una modifica del presente obiettivo per l'annualità 2026 rispetto a quanto originariamente previsto: il processo e gli indicatori di risultato si concentreranno principalmente sul progetto IoT per il Sociale: "Meno soli con gli oggetti intelligenti", che ha preso il via a fine anno 2025 e si completerà nel 2026. Per quanto riguarda invece il Crowdmapping al Femminile, l'obiettivo è ormai completato e concluso, pertanto l'Amministrazione non ritiene necessario darne evidenza in questa scheda di sviluppo.

REALIZZAZIONE - ANNO 2028	
Nr	Descrizione delle attività da compiere

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	
1	U.O. Comunicazione	Coadiuvare nella campagna comunicativa degli eventi sopra descritti	
2	U.O. 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

Lepida, ArtER

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Progetto meno soli con gli oggetti intelligenti: sensori installati/sensori ordinati	20	%	100%		
2	Progetto meno soli con gli oggetti intelligenti: caregiver formati/caregiver contattati	30	%	100%		
3	Progetto meno soli con gli oggetti intelligenti: miglioramento del benessere dei caregiver al termine della sperimentazione (percentuale di caregiver che al termine della sperimentazione dichiarano nel questionario uno stress percepito minore)	50	%	60%		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

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

--

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO AFFARI GENERALI		Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI CLAUDIA CARINI
U.O.	INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE SEGRETERIA GENERALE		Responsabile del procedimento	GIOVANNI PARRELLA
Collegamento o DUP	MISSIONE	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	
	PROGRAMMA	02 08	Segreteria Generale Statistica e sistemi informativi	
	OB.STRATEGICO Procedimento		Applicazione operativa del procedimento: Predisposizione circolari, atti regolamenti a valenza generale	
	OB.OPERATIVO			
	INDICATORE DI RISULTATO			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
2	<i>Adeguamento del Manuale di Gestione Documentale al Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026</i>	4	
Descrizione obiettivo			
<p>Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 ha indicato alle Pubbliche Amministrazioni la necessità di attuare e assicurare la propria rispondenza alle Linee Guida per la gestione informatica dei documenti, in particolar modo “gestendo i documenti sin dalla loro fase di formazione per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici”, e “attuando una gestione dei flussi documentali mediante aggregazioni documentali informatiche”, ovvero i fascicoli. Il Piano, inoltre, indica che inizierà un monitoraggio per l'attuazione delle disposizioni sulla Gestione documentale entro il 2025, e per quelle relative alla Conservazione digitale entro il 2026 a cura di Agid.</p> <p>Il Comune di Castenaso ha adottato il “Manuale di Gestione Documentale per la tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi” con Deliberazione di Giunta Comunale n. 93/2022 e il “Manuale di conservazione” con deliberazione n. 192/2022, ma alla luce delle Linee Guida Agid e del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 - Aggiornamento annualità 2026, occorre effettuare un <i>assessment</i> per analizzare la <i>compliance</i> dei manuali e dei procedimenti attualmente in vigore rispetto al nuovo Piano Triennale.</p> <p>Tale attività è stata affidata a ditta esterna di comprovata esperienza, all'esito del monitoraggio occorrerà porre in essere tutte le misure e gli accorgimenti opportuni per addivenire ad una completa corrispondenza con le prescrizioni Agid.</p> <p>Il presente obiettivo è pertanto un obiettivo avente carattere trasversale tra l'U.O. Innovazione e Digitalizzazione e la Segreteria Generale.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
---	-------------	----------	-------------	--	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

Nr .	Descrizione delle attività da compiere												
1	Completamento delle attività di assessment con l’ausilio della ditta esterna incaricata												
	Cronoprogramma attività da		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N

	compiere												
	Previsto	X	X	X									
	Ottenuto												
2	Individuazione delle azioni correttive da porre in essere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X							
	Ottenuto												
3	Adozione e implementazione delle azioni correttive												
	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	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 2028													
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			
Chiara Bergamini, Giovanni Parrella, Claudia Carini, Antonella Marchetto, Vittorio Alvoni			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Approvazione con Deliberazione di Giunta Comunale del nuovo “Manuale di Gestione Documentale per la tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi” e del “Manuale di conservazione” revisionati	100	tempo	31.12.2026		

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

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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	05	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE		
	OB.STRATEGICO	M.12.49	Digitale Inclusivo		
	INDICATORE DI RISULTATO	Adesione alla campagna #datipercontare entro il 31/12/2026			
	OB.OPERATIVO	M.12.49 P.05.74	Dati per contare		
	INDICATORE DI RISULTATO	Adesione alla campagna dati per contare			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
3	<i>Adesione alla campagna #datipercontare</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	5	
	Obiettivo associato con i seguenti Goal dell'agenda 2030: <ul style="list-style-type: none"> Goal 5 Parità di genere Goal 10 Ridurre le disuguaglianze 		

Descrizione obiettivo

Dal 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è stato annunciato come la grande opportunità per risollevare l'Italia dopo la pandemia, in particolare per quanto riguarda i tre grandi divari del paese: di genere, generazionali e territoriali.

Visto lo scenario prefigurato dallo stesso MEF, l'associazione Period Think Tank (associazione femminista che si occupa di advocacy, dati di genere e politiche pubbliche) si è prefissa, dal 2021, l'obiettivo di richiedere a tutti i livelli istituzionali, dai Comuni al Governo, l'utilizzo di strumenti per poter valutare e monitorare l'impatto di genere del PNRR. Ha lanciato la campagna **#datipercontare** per chiedere loro di raccogliere e disaggregare per genere i dati necessari a costruire una valutazione preventiva di impatto di genere delle azioni, dei programmi e dei progetti da attuare nel quadro del PNRR, e per il loro monitoraggio.

Ad oggi, alla campagna hanno aderito formalmente i comuni di Bologna, Palermo, Milano, Ravenna, Cento, Imola, Piana degli Albanesi, Crevalcore, Reggio Emilia e altri ne stanno valutando l'adesione, tra cui il Comune di Roma. Inoltre, sono stati organizzati tre convegni nazionali fra il 2021 e il 2024 a Bologna, Bari e Roma, a cui hanno partecipato rappresentanti di istituzioni locali, enti del terzo settore, servizi sanitari e PA, università e mondo economico. Anche l'Amministrazione Comunale di Castenaso, riconoscendone l'importanza e il valore, ha deciso di aderire alla campagna **#datipercontare**, assumendosi l'impegno concreto di rendere aperti e pubblici i dati necessari per misurare il gap di genere. La campagna ha due obiettivi: **l'accesso ai dati disaggregati per genere** ed impegnare gli enti locali affinché la valutazione di impatto di genere diventi uno strumento obbligatorio per la definizione delle politiche e degli investimenti economici.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr .	Descrizione delle attività da compiere												
1	Contatto e prime riunioni con l'Associazione Period Think Tank per definire le modalità di adesione alla campagna e le attività a carico del Comune di Castenaso												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X										
	Ottenuto												
2	Predisposizione e adozione della deliberazione di Giunta di adesione alla campagna #datipercontare												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X								
	Ottenuto												
3	Svolgimento delle azioni previste nella campagna												
	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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028													
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 comunicazione della campagna #datipercontare	
2	U.O. Servizi Sociali	Supporto nel fornire i dati necessari	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Chiara Bergamini, Giovanni Parrella

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Monica Tartarini, Elisa Norelli, Alessandra De Salvatore, Agenzia esterna Comunicazione

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

		(t. 100)	Misura			attuazione
1	Adesione formale alla campagna: approvazione della delibera di Giunta Comunale di	20	tempo	30.04.26		
2	Applicazione della metodologia di decisione in base ai dati disaggregati per genere ad almeno un progetto pilota entro l'anno 2026	80	numero	>= 1		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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 Procedimento	M.01.14	OLTRE IL P.N.R.R.	
	INDICATORE DI RISULTATO	Percentuale di utenti soddisfatti delle nuove procedure digitali $\geq$ 60% al termine del quinquennio (rilevabile da indagine di gradimento)		
	OB.OPERATIVO			
	INDICATORE DI RISULTATO			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
4	Bando PNRR Risorse in Comune <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	12	

Descrizione obiettivo
<p>In data 30/10/2025 il Dipartimento per la Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha pubblicato l’Avviso denominato “Risorse in Comune”, finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa NextGenerationEU. L’Avviso si inquadra all’interno della Missione 1, Componente 1, del PNRR, nell’ambito dell’Investimento 2.3 “Competenze e capacità amministrativa”, parte del Sub-investimento 2.3.2 “Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro”.</p> <p>L’Avviso pubblico "Risorse in Comune", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e realizzato in collaborazione con Consip SpA, Invitalia e Formez PA, è volto a sostenere il rinnovamento delle PA locali. Con una dotazione complessiva di 100 milioni di euro, l’Avviso mira a rafforzare concretamente la capacità amministrativa delle amministrazioni locali, sostenendone il processo di trasformazione organizzativa e digitale e migliorando l’efficienza complessiva dei servizi pubblici.</p> <p>Tramite l’Avviso, il Dipartimento per la Funzione Pubblica intende mettere a disposizione di tutti i Comuni con popolazione residente compresa tra 5.000 e 25.000 abitanti (al 31 dicembre 2024) risorse volte ad acquistare sul Catalogo MePA, tramite il portale Acquistinretepa, beni e servizi per:</p> <ul style="list-style-type: none">• creare spazi che supportino la varietà di attività svolte quotidianamente negli uffici pubblici, facilitandone la gestione dei compiti e superando la concezione tradizionale dell'ufficio come spazio statico, promuovendo invece la creazione di ambienti dinamici, flessibili e funzionali, capaci di rispondere alle diverse esigenze operative;• potenziare l'efficienza informatica attraverso risorse hardware e software, attraverso risorse hardware e software, per facilitare la comunicazione tra i membri dei team di lavoro, e per promuovere metodi innovativi per la gestione delle informazioni, trasformando il modo in cui le organizzazioni gestiscono i propri asset;• valorizzare il capitale umano attraverso il miglioramento dell'esperienza lavorativa, favorendo l'adozione di modelli organizzativi flessibili e dinamici, che consentano ai dipendenti, attraverso la messa a disposizione di strumenti tecnologici adeguati, di lavorare anche al di fuori dell'ufficio tradizionalmente inteso, garantendo, contestualmente, continuità operativa e sicurezza dei dati. <p>L’obiettivo è duplice: potenziare le amministrazioni e generare benefici diretti per i cittadini, garantendo tempi più rapidi, procedure semplificate, interazioni più smart e una maggiore qualità dei servizi offerti alle comunità.</p> <p>Il bando in oggetto prevede un finanziamento il cui importo verrà determinato all’esito dell’esame delle candidature pervenute e ritenute ammissibili. Per i comuni nella fascia compresa tra 15.001 e 20.000 abitanti, l’importo del</p>

Il presente obiettivo ha quindi importanza strategica per poter mettere a frutto il finanziamento in oggetto nella ristretta finestra temporale dei 30 giorni intercorrenti tra il 20 gennaio e il 20 febbraio 2026. L'attività della UO Innovazione e Digitalizzazione consisterà pertanto nella raccolta ed esame delle esigenze di acquisto di software e hardware e nella scelta delle priorità nei limiti dell'importo massimo concesso, dopodiché predisporrà le determine di affidamento e impegno di spesa e procederà ad effettuare gli acquisti a catalogo MePA, seguendo tutta la fase del procedimento fino all'installazione e collaudo dei software o consegna degli hardware.

REALIZZAZIONE - ANNO 2028	
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 dell'Ente	candidatura esigenze di acquisto	

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 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Perfezionamento degli ordini di acquisto a catalogo MePA	80	scadenza	20.02.2026		
2	Rendicontazione sul portale Regis (numero di acquisti effettuati/numero di acquisti rendicontati)	20	%	100%		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE			Responsabile del procedimento	GIOVANNI PARRELLA
Collegamento DUP	MISSIONE	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione		
	PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi		
	OB.STRATEGICO Procedimento		Applicazione operativa del procedimento: Supporto all'analisi e al dispiegamento di nuovi applicativi gestionali e/o servizi on-line ovvero alla migrazione degli attuali gestionali verso nuovi prodotti tecnologicamente più avanzati		
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
5	<i>Passaggio a nuovi applicativi gestionali verticali per Area Tecnica e per Area Servizi di Comunità</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	10	

Descrizione obiettivo

Nel corso dell'anno 2025, l'U.O. Innovazione e Digitalizzazione è stata coinvolta nell'analisi della convenienza, sotto il profilo tecnico ed economico, alla migrazione verso due nuovi applicativi verticali. In particolare:

- da un lato l'Area Tecnica e Patrimonio ha manifestato la necessità di adottare un applicativo più performante per la gestione delle pratiche Edilizie e del SUAP, che permetta non solo la gestione del procedimento di back office, ma che si integri perfettamente con l'interfaccia esterna per il professionista, che potrà così presentare le pratiche direttamente con modulistica on line. I vantaggi sono molteplici: considerando che a seguito della reinternalizzazione del SUAP le pratiche che entreranno complessivamente costituiranno il 30% dei protocolli dell'Ente, questo permetterà la protocollazione automatica sia nell'applicativo gestionale del protocollo che in quello dedicato alle pratiche edilizie, con conseguente risparmio di ore di lavoro del personale, che si potrà dedicare ad attività a più alto valore aggiunto. Anche nella gestione successiva dell'iter procedimentale si avrà una razionalizzazione del tempo-lavoro, in quanto le integrazioni delle pratiche verranno automaticamente associate alla pratica principale dall'applicativo, con classifica e fascicolo, senza necessità dell'intervento umano e conseguente riduzione del rischio di errori.

- dall'altro lato, l'Unità Operativa Servizi Scolastici dell'Area Servizi di Comunità ha manifestato l'esigenza di dotarsi di un applicativo gestionale che permetta di gestire non solo tutta la fase di iscrizione ai servizi scolastici e per la prima infanzia e la relativa bollettazione tramite PagoPA, ma anche e soprattutto che permetta la gestione degli insoluti, iniziando dai solleciti bonari, proseguendo con gli avvisi di accertamento esecutivi fino alla fase di iscrizione a ruolo coattivo. Anche in questo caso, si tratta di adottare un software più performante che razionalizzi e ottimizzi l'impiego di risorse umane.

Il presente obiettivo per l'annualità 2026, pertanto, riguarda per entrambe le esigenze sopra descritte: il supporto agli uffici interessati nella scelta dell'applicativo, la fase di affidamento (che verrà finanziata mediante il bando PNRR "Risorse in Comune" di cui alla scheda obiettivo n. 4/2026) e soprattutto la gestione di tutta la fase di migrazione comprensiva di conversione dei dati, messa in produzione dei nuovi gestionali, collaudo e rilascio del certificato di regolare esecuzione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
---	-------------	----------	-------------	--	-------------	--

Nr .	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Tecnica - UO SUE e SUAP	Partecipare ai corsi di formazione sul nuovo applicativo, fornire le indicazioni al fornitore per la configurazione e personalizzazione dell'applicativo, verificare la corretta conversione e importazione del database.	
2	Area Servizi di Comunità - UO Servizi Scolastici	Partecipare ai corsi di formazione sul nuovo applicativo, fornire le indicazioni al fornitore per la configurazione e personalizzazione dell'applicativo, verificare la corretta conversione e importazione del database.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Chiara Bergamini, Giovanni Parrella

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Andrea Matteuzzi, Gabriele Marcone, Giuseppina Sunzeri, Deborah Cavina, Leonardo Altiglia, Luca Capitani, Silvia Malaguti, Tatiana Bernardi, Alice D'Auria, Marilena Mingardi.

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Percentuale di moduli gestionali messi in produzione rispetto a quelli previsti dal progetto	70	%	100%		
2	Messa in esercizio nuovo applicativo Area Tecnica	15	tempo	31.07.26		
3	Messa in esercizio nuovo applicativo UO Servizi Scolastici	15	tempo	31.08.26		

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

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO		Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE		Responsabile del procedimento	GIOVANNI PARRELLA
Collegamento DUP	MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE	
	PROGRAMMA	02	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	
	OB.STRATEGICO Procedimento	M.09.3 2	Cambiamenti climatici, azioni di monitoraggio e misure di accrescimento della resilienza del territorio	
	INDICATORE DI RISULTATO	<ul style="list-style-type: none">Attuazione del monitoraggio biennale previsto dal PAESC (SI/NO)Avvio di una comunità energetica rinnovabile (SI/NO)Ricerca di contributi ministeriali o regionali per favorire l’installazione di pannelli fotovoltaici su edifici di proprietà comunale o nella disponibilità del Comune (SI/NO)		
	OB.OPERATIVO	P.02.41	Sensoristica IoT Indoor	
	INDICATORE DI RISULTATO *	Avvio dell’attività di monitoraggio IoT all’interno degli edifici comunali sulla base degli esiti del bando Smart City (SI/NO) (*) l’indicatore di risultato dell’obiettivo operativo del DUP dovrà essere leggermente modificato, alla luce della decisione dell’Amministrazione di partecipare al bando Smart City Challenge indetto dal FinEst Centre		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
6	<i>Partecipazione al bando Smart City Challenge (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	3	

Descrizione obiettivo

Il centro internazionale di ricerca e sviluppo FinEst Centre for Smart City è un'organizzazione indipendente facente capo alla Tallinn University of Technology (TalTech), fondata nel 2019 da TalTech, Aalto University, Forum Virium Helsinki e il Ministero estone degli affari economici e delle comunicazioni.

La **Smart City Challenge** è un'iniziativa che invita ricercatori e scienziati a collaborare con le città per testare soluzioni tecnologiche reali. La sua **quinta edizione**, iniziata nel 2025, intende selezionare due soluzioni che affrontino le urgenti sfide urbane. I due progetti pilota che supereranno le varie selezioni e si classificheranno come vincitori si concentreranno sulla creazione di soluzioni scalabili e di impatto che migliorino la qualità della vita nelle aree urbane e aprano la strada a un futuro urbano più intelligente e resiliente.

I progetti pilota vincitori, avranno a disposizione ciascuno 840.000,00 euro di finanziamenti per sviluppare soluzioni incentrate su:

- Approccio interdisciplinare allo sviluppo di soluzioni innovative per le sfide urbane proposte dalle città di tutto il mondo.
- Soluzioni scalabili a livello commerciale che contribuiscano anche agli obiettivi di sostenibilità del FinEst Centre.
- Collaborazione internazionale, poiché ogni progetto vedrà la partecipazione di almeno una città pilota estone e una di un altro paese.
- Questa volta, l'attenzione si concentra sulle sfide che contribuiscono a costruire città sicure, felici e resilienti al clima.

L'attuazione dei 2 progetti pilota è finanziata dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e dal Ministero dell'Istruzione e della Ricerca estone attraverso il progetto "FinEst Targa Linna tippkeskuse piloodiprogramm".

La challenge si sviluppa in step successivi: per procedere, ogni idea deve coinvolgere almeno un comune estone e una città internazionale disposte a fungere da partner di sperimentazione.

La partecipazione del Comune di Castenaso alla challenge è un'importantissima opportunità per trovare soluzioni tecnologiche pratiche e concrete che permettano alla popolazione di coesistere con eventi meteorologici estremi sempre più frequenti e intensi.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	X
------------------------------------	------	---	------	---	------	---

[illegible]

REALIZZAZIONE - ANNO 2027	
Nr	Descrizione delle attività da compiere

.													
1	Le attività di processo verranno scomposte e dettagliate qualora si rientri in uno dei due team vincitori della sfida.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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	U.O. Servizi Ambientali	Valutare l'efficacia delle soluzioni proposte e proporre modifiche per renderle adattabili al contesto di Castenaso.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Chiara Bergamini, Giovanni Parrella

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Francesca Majonchi, Elisena Rispoli

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Superamento della fase di selezione e ammissione tra i 4 team finalisti	5	(SI/NO)	SI		
2	Presentazione al FinEst Centre for Smart City dell'elaborato con la proposta pilota	90	scadenza	21.08		
3	Inserimento del Comune di Castenaso tra i 2 team vincitori della Challenge	5	(SI/NO)	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
	L'indicatore verrà sviluppato qualora si rientri nei due team vincitori.					

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO		Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE		Responsabile del procedimento	GIOVANNI PARRELLA
Collegamento DUP	MISSIONE	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	
	PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi	
	OB.STRATEGICO procedimento		Applicazione operativa del procedimento: Assistenza informatica di primo e secondo livello	
	OB.OPERATIVO			
	INDICATORE DI RISULTATO			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
7	<i>Razionalizzazione progetto tutor informatici (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	5	

Descrizione obiettivo

Occorre premettere che nel Comune di Castenaso la figura del **tutor informatico** è stata istituita nel 2007 allo scopo di creare una rete costituita da dipendenti in grado di svolgere un ruolo di collegamento con il SIA all'epoca conferito nell'Unione Valle dell'Idice. Nel corso degli anni il progetto ha subito diverse modifiche, anche e soprattutto in relazione al diverso assetto organizzativo. In particolare nel 2010 è stato attivato un nuovo e più complesso progetto relativo alla costituzione di una rete interna di referenti informatici. In seguito al recesso dall'Unione Valle dell'Idice, deliberato in data 30.11.2011 e avente efficacia dal 1° gennaio 2013, la rete dei tutor informatici è stata confermata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 21.03.2013 e sino ad oggi mantenuta e recepita nei diversi Contratti Integrativi Decentrati sotto forma di progettualità ai sensi dell'art. 67 comma 5 lettera b) CCNL 21.05.20218.

Dal 2016 al 2021 la funzione del SIA è stata conferita nell'Unione dei Comuni Terre di Pianura, ma dal 1° gennaio 2022 la funzione è stata nuovamente reinternalizzata, con assegnazione di personale interno (una risorsa profilo istruttore tecnico) e affidamento dell'appalto di assistenza di primo livello a ditta esterna. A partire dal 2025, dato il mutato contesto, si è ravvisata la necessità di ripensare alla funzione della rete dei tutor informatici, allo scopo di recepire il mutato contesto organizzativo, nonché il processo di innovazione digitale in atto. Con il progetto tutor informatici anno 2025, sono state individuate nuove e diverse funzioni specifiche per i tutor informatici a supporto dell'operatività dell'ente, ridefinendo il loro ruolo nell'ambito dell'assistenza agli utenti e nella gestione di eventi digitali, quali in particolare le dirette streaming delle sedute di commissione e di consiglio comunale.

Durante la prima fase sperimentale sono emersi margini di miglioramento del progetto, che verrà pertanto affinato ad inizio 2026, per permettere una migliore rotazione dei tutor informatici alle sedute delle commissioni consiliari e un più diffuso senso di appartenenza e di responsabilità.

Il presente obiettivo ha lo scopo di:

- garantire il corretto funzionamento dell'impianto per videoconferenze durante le sedute delle commissioni consiliari e del Consiglio Comunale, permettendo così la visibilità delle attività istituzionali attraverso la diretta streaming delle sedute;
- garantire un supporto tecnico adeguato all'utilizzo del programma di Atti, Protocollo e Contabilità di ADS, ottimizzando altresì la gestione delle richieste di assistenza informatica verso la software house mediante apposito sistema di ticketing;
- fornire un primo livello di supporto tecnico ai colleghi per piccoli problemi informatici, migliorando così l'efficienza e la qualità dei servizi offerti dall'amministrazione comunale.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr .	Descrizione delle attività da compiere												
1	Revisione e riscrittura del progetto tutor informatici e approvazione dello stesso, raccolta delle adesioni presso i dipendenti in possesso delle caratteristiche necessarie												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X											
	Ottenuto												
2	Avvio del progetto mediante nomina dei tutor e presidio informatico delle sedute di commissione e di Consiglio in diretta streaming												
	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	Rendicontazione a consuntivo del progetto, stesura della relazione ai fini dell'erogazione degli incentivi ai partecipanti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X							
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028													
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	Tutti i Responsabili di Area	Individuazione e nomina dei tutor informatici all'interno della propria Area	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Chiara Bergamini, Giovanni Parrella

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Raffaele Pomponio, Leonardo Altiglia, Raffaella Zini, Annalisa Bergami, Valerio Davide Franchi,

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Stesura, revisione e approvazione del progetto anno 2026	20	tempo	31.01.26		
2	Copertura dell'assistenza informatica durante le dirette streaming delle sedute di commissione e di Consiglio (numero di sedute con assistenza /	80	%	100%		

	numero di sedute totali)					
--	--------------------------	--	--	--	--	--

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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 $\geq 60\%$ 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
8	<i>Integrazione software con Piattaforma Notifiche Digitali</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	5	

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. Nel 2025 si è implementata l'integrazione del software in uso presso l'Ufficio Tributi, mentre nel 2026 è prevista l'integrazione del software in uso presso la Polizia Locale. Questo permetterà un notevole risparmio di tempo e 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	2026	X	2027		2028	
---	-------------	----------	-------------	--	-------------	--

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	X	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	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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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	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

Cristina Bignami, Attilio Melillo, Francesco Guidi, Valerio Davide Franchi

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Affidamento del servizio di integrazione del software della Polizia Locale con la Piattaforma Notifiche Digitali	20	scadenza	31.07.2026		
2	Integrazione dell'applicativo Concilia con l'interfaccia E-fil ed avvio del processo automatizzato delle notifiche per sanzioni al CdS tramite PND	80	scadenza	31.12.2026		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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 $\geq 60\%$ al termine del quinquennio (rilevabile da indagine di gradimento)		
	OB.OPERATIVO			
	INDICATORE DI RISULTATO			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
9	Partecipazione al bando PNRR Investimento 2.2.3 - "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2	

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 attestarli tramite la piattaforma PADigitale 2026.

L'obiettivo, avviato nel corso del 2025, si avvicina alla sua conclusione. Individuato il soggetto realizzatore con determinazione n. 348 del 25.07.2025, le attività di adeguamento della piattaforma sono in corso e dovranno essere ultimate entro il 31.01.2026.

[illegible]

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 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Completamento delle attività	80	scadenza	31.01.2026		
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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	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	€ 3.956,47	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2020321860/60	PNRR M1C1 Inv.2.2.3 - Digitalizzazione SUAP e SUE Enti Terzi	€ 3.956,47	€ 3.904,00	€ 52,47

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
10	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	15	
	U.O.: INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile procedimento: Giovanni Parrella		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	PROGRAMMA – 01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Chiamate di assistenza	2026	Tempo medio di risposta	30	Tempo medio di risposta	3 gg.		3			
2	Definizione obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici (art. 9 comma 7 DL 179/2012 convertito in L. 221/2012)	2026	Pubblicazione obiettivi per l'annualità 2026	20	Data	31/3		31/3			
3	Dichiarazione di accessibilità degli strumenti informatici (art. 9 comma 7 DL 179/2012 convertito in L. 221/2012)	2026	Aggiornamento dichiarazione di accessibilità anno 2026 sul portale Agid	30	Data	23/9		23/9			
4	Razionalizzazione dei collegamenti con le sedi secondarie e gestione integrata dei sistemi di cyber security	2026	Riduzione del numero di sistemi firewall utilizzati	20	Numero	2		1			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
1	
2	

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore di consuntivo 2014		Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore pre consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1801	Ced - Servizi Informativi	180100	Nr. PC totali in uso (compresi quelli al servizio dell'utente e portatili) suddivisi in:	131		187	135	174	167	167	170
1801	Ced - Servizi Informativi	180101	(1) Nr. PC a servizio dell'utenza (Computer house, Bilblioteca, Informagiovani ecc.)	22		21	6	22	26	24	24
	Ced - Servizi Informativi	180118	(2) Nr. Totale PC in uso presso gli uffici comunali e presso i dipendenti di cui:	102		166	127	144	133	135	138
1801	Ced - Servizi Informativi	180102	(2.1) Nr. PC desktop in uso	88		127	83	101	80	75	70
1801	Ced - Servizi Informativi	180103	(2.2) Nr. PC portatili in uso	14		39	44	43	53	60	68
	Ced - Servizi Informativi	180119	(3) Nr. Totale PC in uso presso gli organi istituzionali di cui:	7		8	2	8	8	8	8

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore di consuntivo 2014		Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore pre consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	ici										
1801	Ced - Servizi Informativi	180104	(3.1) Nr. PC desktop in uso	6		6	0	6	5	3	3
1801	Ced - Servizi Informativi	180105	(3.2) Nr. PC portatili in uso	1		2	2	2	3	5	5
1801	Ced - Servizi Informativi	180107	Nr. server fisici da gestire (in uso)	7		3	3	6	5	2	2
1801	Ced - Servizi Informativi	180108	Nr. server virtuali da gestire (in uso)	42		68	70	64	51	40	20
1801	Ced - Servizi Informativi	180109	Nr. stampanti da gestire (in uso)	74		38	33	52	48	48	48
1801	Ced - Servizi Informativi	180110	Nr. scanner da gestire (in uso)	2		4	5	4	4	4	4
1801	Ced - Servizi Informativi	180112	Nr. di interventi effettuati su chiamata per la soluzione di	468		280	848	515	868		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore di consuntivo 2014		Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore pre consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	ici		problemi urgenti sul sw e hw								
1801	Ced - Servizi Informatici	180113	Nr. atti (delibere e determine)	37		n.d	35	36 determine + 9 delibere = 45	27 determine + 4 delibere = 31		
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	5	7

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	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	URP			Responsabile del procedimento	PAOLA LAMBERTINI
Collegamento DUP	MISSIONE	18	RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI		
	PROGRAMMA	01	RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI		
	OB.STRATEGICO Procedimento		Applicazione operativa del procedimento: attività di raccordo con l'Unione Terre di Pianura per il monitoraggio dei servizi in convenzione e coordinamento delle azioni di studio e di valutazione circa il mantenimento/riduzione/ampliamento del convenzionamento.		
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
11	<i>Convenzione con il Comune di Budrio per il servizio notifiche associato</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	10	
Descrizione obiettivo			
<p>Il presente obiettivo intende sfruttare i vantaggi dell'associazionismo tra Enti Locali nella forma di convenzioni, laddove una condivisione delle risorse può portare a migliori e più efficienti risultati per tutti.</p> <p>Per questo nel 2022 le due Amministrazioni Comunali di Castenaso e di Budrio, hanno avviato una forma di convenzionamento sperimentale fino al 31.12.2022, finalizzata a garantire il procedimento di notifica atti su entrambi i territori.</p> <p>Essendo stata valutata positivamente l'esperienza sperimentale durante i 7 mesi dell'anno 2022, le due Amministrazioni hanno deciso di proseguire con una convenzione della durata biennale, in particolare dal 01.01.2023 al 31.12.2024 (approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 22.12.2022).</p> <p>Successivamente, è stata approvata una nuova convenzione sempre della durata biennale per le annualità 2025-2026 (approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 19.12.2024).</p> <p>L'attività del presente obiettivo prevede l'erogazione del servizio in sinergia con il personale del Comune di Budrio, coordinando l'attività e massimizzando così il rendimento e i risultati.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
---	-------------	----------	-------------	--	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Gestione associata												
	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	Verifica di fine anno												

	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												
3	Valutazione rinnovo convenzione per biennio 2027-2028												
	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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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

Chiara Bergamini, Paola Lambertini, Sabrina Strazzari, Alfi Malek, Maria Luisa Smarrazzo

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Esecuzione delle notifiche per conto del Comune di Budrio (notifiche effettuate/notifiche richieste)	100	percentuale	100%		

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

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
----------	----------------------	----------	------------	------------

--	--	--	--	--

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
12	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	54	
	U.O.: URP	Responsabile procedimento: Paola Lambertini		
	MISSIONE – 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.11 ALTRI SERVIZI GENERALI		

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

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
3	Riscossione tramite PagoPA dei diritti di segreteria delle CIE. La riscossione delle entrate tramite PagoPA comporta notevoli vantaggi come quello di gestire gli incassi in modo centralizzato, offrendo servizi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio nei costi di gestione. A partire dal 2026, tutte le entrate di competenza delle U.O. URP e Demografici, verranno gestite tramite piattaforma PagoPA. Si intende offrire al cittadino una modalità in più che è quella di pagare i bollettini PagoPA delle CIE e altri servizi al cittadino a sportello URP tramite il terminale POS-bancomat.	annuale	Totale pagamenti diritti CIE tramite PagoPA /totale pagamenti diritti CIE (indicatore che si applica dal 15 gennaio 2026)	10	%	n.d.		100%			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

--	--

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo o 2019	Valore consuntivo o 2020	Valore consuntivo o 2021	Valore consuntivo o 2022	Valore consuntivo o 2023	Valore consuntivo o 2024	Valore consuntivo o 2025	Valore previsionale 2026
1210	urp e protocollo	121000	Nr. contatti ricevuti (utenti sportello, mail, informazione sulle modalità rilascio carte identità).	Da sportello: 10071(di cui 9619 urp 452 cimiteriali) Da mail: 3919 totale contatti 13990	14487	16405	14758	19195	19007		
1210	urp e protocollo	121006	Nr licenze caccia e provvedimenti conseguenti	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	1576	*869	1839	1941	2836	2403		
1210	urp e protocollo	121011	Nr segnalazioni e reclami	1371	1634	2299	1468	1273	1148		
1210	urp e protocollo	121022	Nr cessioni fabbricato	228	*178	165	205	301	183		
1210	urp e protocollo	121023	Nr contrassegni invalidi rilasciati e consegnati	165	*130	107	235	219	279		
1210	urp e protocollo	121026	Nr.iscrizioni/cancellazioni/trasferimenti Anagrafe canina	785	*650	745	1310	1279	1524		
1210	urp e protocollo	121033	Nr pagamenti pos	791	*435	1251	1066	1492	1761		
1210	urp e protocollo	121034	Nr certificati anagrafici su delega del Sindaco (stati di famiglia, residenza, ecc.)	2040	*1069	644	213	20**	/		
1210	urp e protocollo	121030	Nr atti protocollati (dal 2021 in front-office o pec con consegna documentazione da parte del cittadino)	14738	15498	3081 in front office – 12116 pec	3016 in front office - 1674	3307	3268 front office - 527 pec		
1210	urp e protocollo	121036	Autentiche varie tra cui autentiche PRA e per referendum e proposte di	575	*439	536	417	495	585		

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
			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	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 online	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 online	n.d.	n.d.	n.d.	8	15	7		
1207	Messi comunali	120702	Nr. atti notificati	658	346 (attività di notifiche da enti esterni sospesa durante il periodo marzo maggio 2020 per disposizioni governati)	400	770	511	498		

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020 ve di sospensione procedimenti)	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1207	Messi comunali	120704	Nr. atti pubblicati in albo pretorio	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	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
13	<i>Celebrazione matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	12	

Descrizione obiettivo

In base alle tariffe approvate con deliberazione di giunta comunale n. 140 del 12.11.2025, 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	2026	X	2027	X	2028	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

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

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
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 2028													
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 2026	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%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
14	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	50	
	U.O.: ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI	Responsabile procedimento: Paola Lambertini		
	MISSIONE – 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE MISSIONE - 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	PROGRAMMA – 01.07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE PROGRAMMA - 12.09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		

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

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	semestrali		c) semestrali elenco preparatorio d) semestrali formazioni elenco e) semestrali variazione liste sezionali/ generali			c) febbraio/ agosto d) 4.4. -10.10 e)7/6-10/12		c) febbraio/ agosto d)4.4.-10.10 e)7/6-10/12			
4	Separazioni e divorzi	annuale	Separazioni e divorzi – mantenimento del tempo previsto per l'annotazione degli accordi stragiudiziali di separazione e per gli accordi di divorzio	7	tempo	7<14		7<14			
5	Unioni civili e convivenze di fatto	annuale	Unioni civili - annotazione in schede/iscrizione in registro comprese tra 7 < 14 giorni	4	tempo	7<14		7<14			
6	Adempimenti periodici (comunicazioni ad enti esterni - Istat)	annuale	Comunicazione dati con cadenza giornaliera/mensile	5	tempo	Entro l'ultimo giorno di ogni mese		Entro l'ultimo giorno di ogni mese			
7	Indagine multiscopo sulle famiglie. Aspetti della vita quotidiana 2026. IST-00204	gennaio -aprile 2026	completamento rilevazione ed invio relativi modelli ad Istat	7	tempo	n.d		15 aprile			
8	Accessibilità quotidiana (tutti i giorni lavorativi) di fasce orarie per accessi degli utenti	annuale	Si ritiene di garantire, l'accessibilità quotidiana agli uffici da parte dell'utenza quindi dal lunedì al venerdì, come modalità di servizio particolarmente esteso	7	giorni/ settimana	5/5		5/5			
9	REFERENDUM COSTITUZIONALI - gestione	primave ra 2026	Riscontro alla Prefettura di comunicazione di chiusura	10	tempo	Immediato.N on appena le		Nella medesima			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indica tor e	Unità di misura	Valore storico	Valo re benc hma rk	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Cal coli
	delle operazioni elettorali relative ai referendum costituzionali		operazioni spoglio da parte di tutte le 16 sezioni del territorio comunale.			16 sezioni elettorali comunicano i risultati all'ufficio elettorale		giornata in cui le sezioni del territorio comunale comunicano i risultati.			
10	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	% (n. istanze evase / istanze presentate)	100%		100%			
11	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	% (numero istanze evase/n. istanze presentate)	100%		100%			
12	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			
13	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			
14	SERVIZI CIMITERIALI - bollettazione illuminazione votiva - obiettivo di mantenimento	aprile	a) - elaborazione avvisi con pagoPA e invio agli utenti	5	scadenza	31 ottobre		30 aprile			
		annuale	b) - gestione segnalazioni e reclami utenze lampade votive	5	% segnalazio	100%		100%			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indica tor e	Unità di misura	Valore storico	Valore benc hma rk	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Cal coli
		annuale	c) - gestione istanze di rimborso	5	ni gestite % istanze gestite	100%		100%			
■ Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indica tor e	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsional e 2026
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettora le	170500	Certificati emessi attestato di irreperibilità	▼		0	0	61	71		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettora le	170501	Certificati di residenza	▼		126	117	269	233		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettora le	170502	Certificati storico residenza (automatico)	▼		53	166	156	219		
1705	Anagrafe/	170503	Certificati Residenza	▼		0	1	4	7		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Stato civ.Elettoriale		Aire								
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 civ.Elettoriale	170507	Certificati Modello 308	▼		0	0	0	0		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170508	Certificato di Emigrazione	▼		7	23	5	2		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170509	Certificati Stato di famiglia Aire	▼		0	0	0	2		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170510	Certificati Cont.Nasc. Resid. Cittad. Es.Vita	▼		462	187	20	18		
1705	Anagrafe/ Stato	170511	Certificati Cont. Nasc. es. vita.st. civ. pol.	▼		0	0	0	0		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	civ.Elettore		(AIRE)								
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170512	Certificati Contest. Nasc.st. civ. (AIRE)	▼		0	0	0	0		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170513	Certif. Cont.Nascita. Residenza Citt.St.civ.	▼		10	54	295	214		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170514	Certificati Autentica di copia	▼		0	0	15	13		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170515	Certif. Autentica di Firma	▼		0	0	2	1		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170516	Certificati Autentica di Foto e Firma	▼		0	0	92	117		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170517	Certificati Legaliz. Foto	▼		0	0	0	0		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170518	Certificati di Cittadinanza	▼		0	3	6	4		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170519	Certificati Stato libero	▼		22	46	55	85		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	le										
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170520	Certifi. Esistenza in vita	▼		4	10	14	21		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170521	Certificati Risultanza Anagrafica di Nascita	▼		0	0	13	14		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170522	Certificati di Matrimonio	▼		31	10	57	66		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170523	Certificati di Vedovanza	▼		1	1	0	0		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170524	Certificato di morte Anagrafica	▼		0	1	0	0		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170525	Certificato iscrizioni nelle liste elettorali	▼		505	91 scostamento dovuto al fatto che non vi sono state raccolte firme per proposte di legge o Referendum	158	1939 scostamento dovuto al fatto che vi sono state raccolte firme per proposte di legge o Referendum e le elezioni comunali che hanno richiesto il rilascio dei		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
									certificati elettorali per i sottoscrittori delle liste presenti alle elezioni e per i candidati delle liste stesse.		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170526	Certificati Godimento dei diritti politici	▼		0	4	2	0		
1705	Anagrafe/ 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/	170533	Estratto di matrimonio	▼		84	159	221	250		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Stato civ.Elettoriale										
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170534	Estratto di morte	▼		25	27	81	87		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170535	Estratto di morte con generalità	▼		0	0	0	0		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170536	Estratto di nascita	▼		34	92	114	156		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170537	Estratto di nascita con generalità	▼		0	0	0	0		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170538	Stato di famiglia alla data	▼		16	13	2	0		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170539	Certificato storico stato di famiglia	▼		16	27	41	52		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170565	Totale certificati rilasciati			1387	*1153	1742	1355	2.120	3962
1705	Anagrafe/ Stato	170542	Pratiche di immigrazioni			510	491	565	617	591	558

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	civ.Elettore										
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170543	Pratiche di emigrazioni	370	368	400	412	377	405		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170544	Pratiche Aire	16	19	44	70	27	91		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170545	Cambio abitazione	231	*178	258	241	188	195		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170546	Statistiche anagrafiche	1	1	1	0	0	0		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170547	Statistiche stato civile	13	12	13	13	13	13		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170548	Rilevazioni statistiche elettorali	2	2	2	2	2	2		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170549	Pratiche pensione	0	0	0	0	0	0		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettore	170550	Atti di nascita	174	158	127	159	152	156		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	le										
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettora le	170551	Atti di morte	197	183	212	208	191	222		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettora le	170552	Atti di matrimonio	133	73	113	76	96	101		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettora le	170553	Pubblicazioni	58	42	62	59	72	72		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettora le	170554	Atti di cittadinanza	76	60	53	74	85	92		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettora le	170555	Permessi di seppellimento	72	60	43	86	78	101		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettora le	170557	Annotazioni su atti di nascita morte matrimoni	0	***173	263	204	303	296		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettora le	170558	Attribuzione di codici fiscali	200	*127	97	//	0	0		
1705	Elezioni	170200	Cancellazioni elettorali	622	316	522	535	433	583		
1705	Elezioni	170201	Iscrizioni elettorali	762	542	622	764	688	817		
1705	Elezioni	170202	Rilascio tessere	762	542	622	764	688	817		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
			elettorali 1° immissione								
1705	Elezioni	170203	Rilascio duplicati tessere elettorali	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	762	542	622	764	688	817		
1705	Elezioni	170205	Consultazioni elettorali	2	2	0	2	0	2		
1705	Elezioni	170206	Iscriz. albo scrutatori Presidenti seggio Giudici popolari	56	31	23	12	113	18		
1705	Elezioni	170207	Cancellazioni albo scrutatori Presidenti seggio Giudici popolari	51	35	53	20	49	18		
1705	Stato civile	170559	Separazioni e divorzi	21	14	27	10	16	13		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettora le	170560	Contatti diretti con utenti (utenza rilevata con mangiacode sino al 2019 e con agenda informatica dal 2020)	4462 (rilevazione fatta da mangiacode WebSi)	800 (rilevati da agenda informatica condivisa di prenotazione appuntamenti secondo la mappatura degli accessi prevista dal protocollo covid per accesso degli utenti agli uffici)	1200 (rilevati da agenda informatica condivisa di prenotazione appuntamenti secondo la mappatura degli accessi prevista dal protocollo covid per accesso degli utenti agli uffici)	1781	1810	1990		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170561	Contatti indiretti (richieste e-mail, pec, fax)	3450 da protocollo; 2011 da mail semplice; 1 da fax. tot. 5462	5000 (mediamente 4 contatti/giorno per ogni operatore mappati da - registro delle chiamate dei vari numeri interni - mail e pec ricevute - fax (in misura residuale)	7000 (mediamente 6 contatti/giorno per ogni operatore mappati da - registro delle chiamate dei vari numeri interni - mail e pec ricevute - fax (in misura residuale)	7500	7650	8400		
1705	Stato civile	170562	Unioni civili e convivenze di fatto (legge in vigore dal 5.6.2016)	1	14	14	17	24	20		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170563	Rilascio autorizzazioni cremazioni	132	32	68	112	59	49		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050122	Rilascio autorizzazioni cremazioni (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	182	126		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170564	Rilascio autorizzazione trasporto salme /resti mortali	100	**49	80	128	75	96		
10501	Polizia Mortuaria /	1050123	Rilascio autorizzazione trasporto salme /resti	▼	▼	▼	▼	192	150		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Cimiteriali		mortali (2022 valore cumulativo con Stato Civile)								
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170566	Rilascio autorizzazioni Affidamento e dispersioni ceneri	44	16	49	64	64	24		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050124	Rilascio autorizzazioni Affidamento (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	1	3		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050125	Rilascio autorizzazioni dispersioni ceneri (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	88	68		
1705	Stato civile /	170567	DAT informazioni e registrazione L. 219/17	25	10	10	6	7	17		
1705	Leva /	170568	Leva – Richiesta certificati e formazione leva militare	66	70	56	95	85	70		
10501	ufficio amm. Cimitero	1050109	Nr tumulazioni	102salme +117 ceneri totali funerali 294	**Funerali : 154 tumulazioni da funerali 66 54 ceneri 6 da lavori di riordino	Funerali : 164 tumulazioni da funerali 76 79 ceneri 29 da lavori di riordino	Funerali : 143 tumulazioni da funerali 53 86 ceneri 50 da lavori di riordino	sostituito dai nuovi indicatori sotto			
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050126	Funerali (istruttorie)	204	154	164	143	132	150		
10501	Polizia	105012	Funerali, Tumulazioni	97	66	76	50	58	53		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Mortuaria / Cimiteriali	7	salme								
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050128	Funerali, Tumulazioni ceneri	84	54	79	86	86	96		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050129	Funerali, tumulazione salme/resti mortali per ricongiungimento coniugi -TRI	5	1	2	3	2	4		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050130	Funerali, tumulazione resti ossei per ricongiungimento familiare -TRI	0	3	7	4	1	2		
10501	Polizia Mortuaria / 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	24	11	17	15	14	9		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050135	Camera Mortuaria, registrazioni soste ed emissioni	102	88	79	73	21	12		
10501	Polizia Mortuaria /	1050136	Richieste Lavori (istruttorie per scadenze	45	38	61	84	86	84		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Cimiteriali		concessioni)								
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050137	Richieste Lavori, nr. di defunti	▼	▼	▼	128	119	131		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050138	Lavori, Tumulazioni salme	5	1	1	4	2	31		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050139	Lavori, Tumulazioni ceneri	33	21	29	50	49	22		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050140	Lavori, tumulazione resti ossei	4	17	20	6	9	7		
10501	Polizia 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	8	3	0	8	3	1		
10501	Servizi Cimiteriali	1050118	Dispersioni ceneri area interna cimitero	23 + 17 (sul territorio)	**6+ 9 sul territorio	5	22	31+ 69 fuori	sostituito dai nuovi		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
								cimitero	indicatori sopra		
10501	Servizi Cimiteriali	1050112	Nr traslazioni verso altri cimiteri	0	1	9	1	17	7		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050147	esumazioni straordinarie	0	0	0	0	0	0		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050148	estumulazioni straordinarie	0	0	0	0	0	0		
10501	Servizi Cimiteriali	1050120	Nr esumazioni-estumulazioni	0	**26	1	153	0 +239			
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050149	esumazioni ordinarie	0	0	0	0	0	56		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050150	estumulazioni ordinarie	0	26	1	153	239	103		
10501	Uff amm cimitero	1050117	Concessioni perpetue (trasformate ex in regolamento) scadenza 2018	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)	55	124	348	222	120	181		
10501	Servizi Cimiteriali	1050152	Concessioni perpetue ancora in essere	198	198	192	188	185	185		
10501	Servizi Cimiteriali	1050153	Concessioni perpetue permutate con temporaneità prevista	0	0	6	4	3	0		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
			dal Reg.to								
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050154	utenti ricevuti	500	115	62	102	105	127		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050155	Protocollo documenti in arrivo (rilevato da Gestionale di Protocollo)	315	296	207	430	659	345 (da ADS in quanto Datagraph non più consultabile)		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050156	Protocollo documenti in uscita (rilevato da Gestionale di Protocollo)	29	20	3	103	506	293 (da ADS in quanto Datagraph non più consultabile)		
10501	Servizi Cimiteriali	1050157	gestione fax (rilievo manuale)	346	50	▼	▼	▼	▼		
10501	Servizi Cimiteriali	1050158	Preventivi rilasciati (da Nuovo Gestionale Cimiteriale)	▼	▼	▼	▼	103	135		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050159	gestione telefonate (entrata/uscita, rilievo manuale)	1589	1563	2117	2684	2518	2799		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050160	gestione mail (entrata/uscita, rilievo manuale)	456	1501	1664	3912	4619	3193		
10501	Polizia Mortuaria / Cimiteriali	1050161	Istruttorie formali Cimiteriali	348	334	344	383	346	371		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
10501	ufficio amm. Cimitero Servizi Cimiteriali	1050114	Nr complessivo contratti	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 Cimiteriali	1050168	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 40 - da Lavori	3	3	0	0	2	1		
10501	Servizi Cimiteriali	1050169	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 50 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼		
10501	Servizi Cimiteriali	1050170	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 60 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼		
10501	Servizi	105017	Nr. contratti nuove	33	20	21	21	21	25		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Cimiteriali	1	concessioni ossari anni 40 - da Funerali								
10501	Servizi Cimiteriali	105017 2	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 50 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	4		
10501	Servizi Cimiteriali	105017 3	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 60 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	4		
10501	Servizi Cimiteriali	105017 4	Nr. contratti nuove concessioni anticipate ossari anni 40	▼	▼	▼	▼	▼	2		
10501	Servizi Cimiteriali	105017 5	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 40 - da Lavori	5	13	11	11	13	4		
10501	Servizi Cimiteriali	105017 6	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 50 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	1		
10501	Servizi Cimiteriali	105017 7	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 60 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	0		
10501	ufficio amm. Cimitero	105011 5	Nr rinnovi/proroghe contratti scaduti/appendici contrattuali -	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	105017 8	Nr. contratti rinnovi Loculi anni 40 (2017/2018 valore unitario con rinnovi ossari)	14	27	73	32	59	8		
10501	Servizi Cimiteriali	105017 9	Nr. contratti rinnovi Loculi anni 50	▼	▼	▼	▼	▼	2		
10501	Servizi	105018	Nr. contratti rinnovi	▼	▼	▼	▼	▼	3		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Cimiteriali	0	Loculi anni 60								
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 Cimiteriali	1050187	Nr. contratti volture loculi/Tombe di Famiglia (2017/2018 valore unitario con volture ossari)	76	72	53	45	57	32		
10501	Servizi Cimiteriali	1050188	Nr. contratti volture ossari (2017/2018 valore unitario con volture ossari)	14	15	0	3	9	19		
10501	Servizi Cimiteriali	1050189	Nr. rinunce Loculi	58	36	86	122	72	80		
10501	Servizi Cimiteriali	1050190	Nr. rinunce Ossari	7	2	5	4	9	10		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
10501	Servizi Cimiteriali	105019 1	Lampade votive richieste allacci	68	12	58	74	67	55		
10501	Servizi Cimiteriali	105019 2	Lampade votive richieste distacchi	125	11	105	56	79	84		
10501	Servizi Cimiteriali	105019 3	Lampade votive richieste voltute da interessato	63	7	32	13	49	25		
10501	Servizi Cimiteriali	105019 4	Lampade votive chiusure coattive	4	5	48	87	29	30		
10501	Servizi Cimiteriali	105019 5	Lampade votive segnalazioni disservizi	29	1	25	12	23	36		
10501	Servizi Cimiteriali	105011 6	Nr solleciti pagamento lampade votive	55	0 (la bollettazione è partita nel settembre 2020 e quindi non è stata compiuta entro fine anno alcuna attività di sollecito)	0	80	87	49		
10501	Servizi Cimiteriali	105012 1	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)	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	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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 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
15	Comunicazione Integrata <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	34	

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.

L'attività, nel 2026 e nel 2027, consisterà nella gestione e coordinamento del nuovo appalto, con approvazione della nuova immagine coordinata dell'Ente e applicazione delle migliorie proposte dal vincitore in sede di gara: creazione di un canale WhatsApp e formazione del personale dell'Ente per una diffusione di una cultura della comunicazione. Nei primi mesi del 2028 occorrerà valutare l'opzione di proroga di due anni, qualora la qualità dei servizi resi sia stata

all'altezza delle aspettative.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	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	X
	Ottenuto													
2	Approvazione immagine coordinata dell'Ente													
	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	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	X
	Ottenuto													

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1	Gestione dell'appalto													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto	X	X	X	X	X								
	Ottenuto													
2	Valutazione opzione proroga di due anni													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto			X	X	X								
	Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (SI/NO)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Chiara Bergamini

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Tutte le Aree e le Unità Operative dell'Ente per fornire i contenuti per la comunicazione

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%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	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	€ 47.999,68	€ 0,32

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
16	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	30	
	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 benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Sito internet istituzionale e canali social (Facebook e Instagram) – obiettivo di mantenimento: aggiornamento pagina Facebook istituzionale, gestione e aggiornamento sito internet istituzionale – Newsletter settimanale. Attività trasversale di collegamento e pubblicizzazione eventi istituzionali promossi e curati da altre aree comunali.	annuale	Aggiornamenti e inserimento avvisi ed eventi sito internet, pagina Facebook e Profilo Instagram	30	scadenza	5 gg dalla richiesta		4 gg dalla richiesta			
2	Coordinamento e redazione periodico comunale “Castrum Nasicae” – obiettivo di mantenimento	annuale	Periodico comunale: numero prodotti annui –	25	numero	6		6			
3	Servizio Comunicazione – obiettivo di mantenimento: gestione dell'informazione in uscita tramite la redazione di comunicati stampa; opuscoli e guide informative e infografiche	annuale	Percentuale di comunicati stampa ripresi dalle testate giornalistiche: (N. comunicati pubblicati su testate esterne / N. comunicati inviati)	5	%	n.d.		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 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
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	20	%	7525 follower al 31/12/25		Incremento del 5% al 31/12/26 rispetto al 31/12/25			
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	20	%	2220 follower		Incremento del 10% al 31/12/26 rispetto al 31/12/25			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

1	
2	
3	

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valori di consuntivo 2023	Valori di consuntivo 2024	Valori di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
5206	Comunicazione	121038	Castrum realizzati	4	2	6	6	6	6	6	
1104	Ufficio Stampa	121039	Rassegna stampa + comunicati (dal 2023 solo comunicati per disdetta servizio rassegna stampa	Comunicati fatti nr. 30 – rassegna	217 +56	293 + 48	329+25	32	26		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valori di consuntivo 2023	Valori di consuntivo 2024	Valori di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
			di città metropolitana)	stampa con inserito città di castenaso nr. 339 articoli							
5206	Comunicazione	121019	Post facebook	407	645	700	720	700	683		
5206	Comunicazione	121020	Gestione pagina Instagram Comune Castenaso - nr foto pubblicate	3	5	21	76	55	414		
5206	Comunicazione	520601	Numero follower su pagina Facebook	ND	ND	4550	5446	6058	6962	7525	
5206	Comunicazione	520602	Numero follower su profilo Instagram	ND	ND	1066	1230	1374	1841	2220	
5206	Comunicazione	520603	Iscritti alla Newsletter avvisi	ND	ND	2155	2268	2353	2185	2185	
5206	Comunicazione	520604	Iscritti alla Newsletter eventi	ND	ND	2113	2201	2276	2114	2112	
5206	Comunicazione	520605	Incontri con Città Metropolitana per coordinamento Ufficio Stampa (gestione convenzione)	12	2	3	4	3	3	3	

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 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance **2026-2028**

AREA RISORSE UMANE

U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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
17	<i>Progetto di formazione continua</i>	22	

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	2026	X	2027	X	2028	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

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

REALIZZAZIONE - ANNO 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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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 2026	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 31/01		
2	Effettuare una formazione efficace mediante la supervisione del personale dipendente coinvolto nell'attività di formazione obbligatoria	70	nr dipendenti formati / nr dipendenti coinvolti nel progetto di formazione	100%		

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

		(t. 100)	Misura			attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	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	

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2026-2028

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

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Costituzione provvisoria del fondo risorse decentrate	Gennaio-Febbraio-Marzo	Determina approvazione provvisoria fondo risorse decentrate	12	Scadenza			31/01			
2	Elaborazione puntuale cedolini stipendi	Annuale	Elaborazione stipendi e trasmissione dei flussi netti al Tesoriere entro il giorno 22 del mese di riferimento	20	Scadenza			Entro il giorno 22 del mese di riferimento			
3	Puntuale chiusura mensile cartellini	Annuale	Chiusura e quadratura totalizzatori entro il giorno 15 del mese successivo (in assenza di segnalazioni e di anomalie)	10	Scadenza			Comunicazione ai responsabili circa la chiusura del cartellino entro il 10 del mese successivo a quello in considerazione e chiusura entro il 15 dello stesso mese			
4	Consegna dei buoni pasto spettanti ai dipendenti	Annuale	Trattasi della estrapolazione, controllo e comunicazione dei buoni pasto maturati da	5	Scadenza			Consegna dei buoni pasto entro il 20 del mese			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			tutti i dipendenti e successiva consegna a questi ultimi attraverso il caricamento sulla tessera elettronica					successivo			
5	Monitoraggio della spesa del personale per il lavoro flessibile ex art 9 comma 28 del D.L. 78/2010	Annuale	a) Invio monitoraggio annuale all'OIV b) Periodica verifica della spesa afferente al lavoro flessibile ogni qualvolta si provvede ad una modifica per il controllo del superamento del suo limite.	2 5	Scadenza			a) 31/01 b) Aggiornamento del limite lavoro flessibile entro 15 giorni dall'evento			
6	Calcolo della capacità assunzionale propedeutico all'adozione e modifica del Programma Triennale del Fabbisogno del personale	Annuale	Calcolo della capacità assunzionale.	9	Scadenza			entro il 31/05			
7	Elaborazione contratto decentrato provvisorio (preintesa) e definitivo	Annuale	a) Elaborazione della versione provvisoria del Contratto Decentrato (preintesa) per l'annualità 2026; b) Redazione del contratto decentrato e sua sottoscrizione delle sigle sindacali	7 6	Scadenza			entro il 30/11 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 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			c)Elaborazione degli allegati obbligatori denominati: relazione tecnico-finanziaria e tecnico-illustrativa e successivo invio sul portale ARAN	5				entro il 31/12			
8	Corsi D.Lgs. 81/2008	Annuale	Organizzazione dei corsi obbligatori di sicurezza base in relazione al rischio con i relativi aggiornamenti, nonché corsi di PS e VVF e corsi aggiuntivi indicati dal RSPP per le mansioni specifiche	6	Scadenza			Per i neo assunti entro 6 mesi dalla data di assunzione. Per tutti gli altri a scadenza degli stessi			
9	Pubblicazione e aggiornamento della sezione "Personale" all'interno di Amministrazione Trasparente	Annuale	Puntuale aggiornamento della sezione "Personale" all'interno dell'amministrazione trasparente del sito comunale. Questo obiettivo è coerente con l'accessibilità prevista dal D.L. 80/2021.	4	Scadenza			Aggiornamento Tassi di assenza trimestrale della sezione entro il: I trim entro il 15/04 - II trim entro il 15/07 – III trim entro il 15/10 – IV trim entro il 15/01 anno successivo e Immediata pubblicazione			
10	Selezioni di personale. Produzione e pubblicazione	Annuale	Pubblicazione determina di nomina della commissione e	6	scadenza			entro 90 giorni			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	dei documenti necessari all'espletamento delle procedure selettive (concorsi, mobilità, art. 110 e art. 90 e interpelli).		ammissione candidati Pubblicazione determina di conclusione della procedura selettiva					dalla scadenza del bando 180 giorni dalla pubblicazione del bando			
11	Conto annuale delle spese di personale per il MEF	Annuale	Relazione al conto Rilevazione del conto annuale	3	scadenza			31/05 30/09			
Il totale dei pesi deve fare				100							

Note agli obiettivi

Indicatori di attività

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore pre consuntivo 2025	Valore Previsionale 2026
1203	Servizio personale	120304	Nr. assunzioni a tempo determinato (compr. proroghe)	1	3		2	0	0	4	
1203	Servizio personale	120305	Nr. Contratti individuali sottoscritti (comprese variazioni)	10	2	31	17	16	14	11	
1203	Servizio	120324	N. contratti interinali –	6	5	13	4	0	1	1	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore pre consuntivo 2025	Valore Previsionale 2026
	personale		(escluso scuola) (compr. proroghe)								
1203	Servizio personale	120306	Nr. cedolini elaborati	980	1006	1192	1303	1247	1386		
1203	Servizio personale	120307	Nr. accertamenti sanitari (D.Lgs.81/2008)				42	60	56	56	
1203	Servizio personale	120308	Nr.Circolari/direttive predisposte	5	3	0	3	Nel 2024 abbiamo predisposto n. 3 circolari per i Responsabili EQ		0	
1203	Servizio personale	120309	Nr. corsi organizzati e a cui hanno partecipato i dipendenti			1	4	19	4	20	
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	>80 tra Syllabus, DPO, Sportello SMART e corsi richiesti	
1203	Servizio personale	120315	Nr. riunioni delegazione trattante	17	10	8	8	8	7	5	
1203	Servizio personale	120323	Nr. comandi gestiti (in entrata e in uscita)	5	8	11	2	6	3	1	
1203	Servizio Personale	120316	Nr. infortuni sul lavoro	3	1	0	0	1	1	1	
1203	Servizio personale	120317	Nr. visite fiscali richieste	2	1	0	0	1	0	1	
1203	Servizio Personale	120318	Nr. determine	63	89	205	102	98	191	193	
1023	Servizio Personale	120320	Nr. modifiche orario di lavoro e/o turni	Modifiche effettuate su richiesta del dipendente e monitorate attraverso la			20	40	7	5	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore pre consuntivo 2025	Valore Previsionale 2026
				comunicazione per vie brevi (esempio, email)							
1203	Servizio Personale	120334	Nr denunce INAIL attivate per LPU (su richiesta della Segreteria)					5	15	22	
1203	Servizio Personale	120326	Nr. procedure selettive attivate (<i>concorsi pubblici, mobilità, aste di collocamento, mediante comunicazione obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 o richiesta di pubblicazione in G.U.)</i>			11	9	6	8	6	
1203	Servizio Personale	120327	Nr. certificati di servizio (verranno considerati esclusivamente i certificati trattati ed inviati)			69	24	21	31	29	
1203	Servizio Personale	120328	Nr. fascicoli trasferiti per pensionamento ovvero per trasferimento dipendenti (<i>mediante applicativo dedicato al protocollo o divergente che consenta di monitorare il trasferimento compiuto</i>)			6	2	1	1	1	
1203	Servizio personale	120329	Nr. aggiornamenti realizzati nella sezione Amministrazione Trasparente – Personale di cui D.Lgs.33/13 (<i>per inserimento e/o completamento delle informazioni afferenti al personale dipendente la cui pubblicazione è obbligatoria per legge nella</i>			1	6	10 Aggiornamen to con i cv delle Responsabili di Area + incarichi del personale dipendente + inserimento del conto	10	21	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore pre consuntivo 2025	Valore Previsionale 2026
			<i>sezione appositamente dedicata)</i>					annuale + inserimento della performance del personale + aggiornament o 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	0	
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</i>			18	2	8	1	0	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore pre consuntivo 2025	Valore Previsionale 2026
			<i>triennale del fabbisogno del personale in corso)</i>								
1203	Servizio personale	120332	Nr. protocolli in uscita (verifica dei protocolli in uscita attraverso l'applicativo utilizzato e trasmessi dalla U.O. "Sviluppo organizzativo e risorse umane")			206	212	172	158	222	
1203	Servizio personale	120333	Pratiche previdenziali (preparazione dei fascicoli per il consulente e relativo invio all'INPS delle risultanze)			37	57	26	16	12	

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	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance **2026-2028**

AREA AFFARI GENERALI

U.O. Segreteria Generale

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

U.O. Affari Legali

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	AFFARI GENERALI			Responsabile gestore	CLAUDIA CARINI
U.O.	SEGRETERIA GENERALE			Responsabile del procedimento	CLAUDIA CARINI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	02	SEGRETERIA GENERALE		
	OB.STRATEGICO 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
19	<i>Istituzione della Consulta delle Donne</i>	8	

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	2026	X	2027		2028	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026[illegible]

	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto									X	X		
	Ottenuto												
4	Organizzazione del primo incontro di confronto con la Consulta delle Donne, ed elezione del Comitato di Coordinamento ed elezione del Presidente.												
5	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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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 interessatoClaudia 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 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Approvazione del Regolamento della Consulta	60	scadenza	30/06/2026		
2	Inizio dell'attività della Consulta, elezione dei propri organi	30	scadenza	31/12/2026		
3	Redazione di una relazione annuale sulle attività della Consulta	10	(SI/NO)	SI		

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

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
20	Area: AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: CLAUDIA CARINI	56	
	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	tempo	PEC entro 1gg dall'arrivo; immediata per gli altri atti		PEC entro 1gg lavorativo dall'arrivo; immediata per gli altri atti			
2	ORGANI DI GOVERNO: L'U.O. Segreteria supporta la Giunta nello svolgimento delle attività istituzionali, curando la convocazione delle sedute, la redazione e la pubblicazione degli atti. Per il Consiglio Comunale gestisce l'intero iter degli atti, dall'iscrizione all'ordine del giorno alla	annuale	Supporto nella verbalizzazione delle sedute di tutti gli organi di governo e commissioni consiliari	20	tempo	Rispetto delle attività previste dai regolamenti vigenti		Verbalizzazione e dei contenuti delle sedute consiliari e delle commissioni entro la seconda seduta successiva -sia			

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
	pubblicazione, fornendo supporto ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale. Assiste il Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa. Coadiuvando il Segretario nella verbalizzazione delle adunanze e fornisce supporto ai consiglieri nell'esercizio del diritto di informazione e di accesso ai sensi del vigente regolamento del consiglio comunale							delle Commissioni che del Consiglio Comunale			
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	tempo	Entro 15 gg dalla presentazione dell'istanza da parte del consigliere o del gruppo consiliare, nel rispetto dei termini previsti dai regolamenti vigenti (15 gg.)	30	Rispetto dei termini previsti dai regolamenti vigenti fissato in 15 gg.			
4	Istruttoria per erogazione Gettoni di Presenza Consiglieri Comunali	annuale	Rilevazione delle presenze dei consiglieri alle commissioni consiliari e alle sedute	5	scadenza liquidazione	31/01/26 31/07/26		31/01/26 31/07/26			

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
			del Consiglio Comunale, con gestione dell'impegno di spesa e della liquidazione dei gettoni di presenza, nel mese di luglio e nel mese di gennaio a chiusura dell'anno								
5	Gestione Agenda del Sindaco (Organizzazione incontri con Organi Politici, Rappresentante di Enti e relative convocazioni) e Assessori	annuale	Tempestività nella risposta e nella gestione dell'agenda del Sindaco	5	tempo	Entro 5 gg dalla richiesta		Entro 5 gg dalla richiesta			
6	Predisposizione atti di acquisto per beni di rappresentanza	annuale	Assicurare il rispetto delle disposizioni di legge in materia acquisti, corretta gestione della modalità di acquisizione e raggiungimento del miglior rapporto in termini di efficacia/efficienza ed economicità	3	tempo	30 giorni lavorativi dalla richieste		Entro 30 gg lavorativi dalla richieste			
7	Amministrazione trasparente ai sensi dell'articolo 14 del Dlgs Trasparenza. La Segreteria cura la raccolta delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale dei consiglieri, con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale. Coordinamento e aggiornamento di Amministrazione Trasparente	annuale	1)Verifica ed eventuale aggiornamento dei dati riferiti a consiglieri e assessori in merito a dichiarazione redditi, cv, dichiarazione patrimoniale. 2) Controllo complessivo degli adempimenti connessi ad	12	tempo	Entro il mese di novembre o in caso di subentro nuovo consigliere Coordinam		1)Entro il mese di novembre o nell'immediato in caso di subentro di un nuovo consigliere			

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
			<p>amministrazione trasparente come da rilevazione del Nucleo di Valutazione.</p> <p>Coordinamento con le Aree dell'Ente affinché avvenga nelle scadenze di legge, ovvero semestralmente, l'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente.</p> <p>3) Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente nelle scadenze di legge, ovvero semestralmente</p>			ento almeno semestrale		<p>2) Entro il 31/05 ed entro il 30/11</p> <p>3) 30/06 e 30/12</p>			
8	<p>Coordinamento/Organizzazione di Attività concernenti le pari opportunità (organizzazione corsi specifici, partecipazione a bandi, organizzazione eventi)</p> <p>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></p>	annuale	Organizzazione eventi per la promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni, con l'obiettivo sfidante di raggiungere la partecipazione di almeno 25 persone	5	numero eventi	≥ 7 [tenuti nel 2021 in quanto, da rendicontazione 2021, sono stati svolti 3 incontri dialogo critico- 4 coaching]		≥ 1			
9	Rinnovo convenzione per un punto di	annuale	Rinnovo convenzione e	2	tempo			Rinnovo			

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
	ascolto presso la Polizia Municipale per l'assistenza psicologica alle donne vittime di violenza.		monitoraggio del servizio offerto mediante richiesta di rendicontazione delle attività svolte e dei costi sostenuti all'Ente del terzo settore					convenzione entro il 28/02 e monitoraggio con cadenza semestrale			
10	Organizzazione dei lavori di pubblica utilità	annuale	Colloqui e successiva attivazione dei lavori di pubblica utilità all'interno dell'Ente, in particolare con U.O. Servizi Sociali al fine di garantire la continuità del servizio di trasporto sociale e attività svolte anche presso l'URP, il servizio personale, la segreteria e i servizi culturali.	8	nr.	6 LPU attivati		Mantenimento nr.6 LPU			
12	Attività legale dell'Ente	annuale	Attivazione consulenza legale se necessaria - compilazione dell'elenco dei contenziosi dell'Ente	5	tempo			Compilazione e aggiornamento quadrimestrale dell'elenco dei contenziosi dell'Ente			
13	Contrattualistica dell'Ente	annuale	Disamina delle convenzioni/atti privati sottoposti all'attenzione	5	%			100% di atti privati istruiti entro i 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
			del Servizio (entro 15 gg dalla loro sottoposizione), redazione degli atti pubblici conseguenti ad una procedura di gara, approfondimento fiscale (entro 60 gg dall'aggiudicazione).	5				previsti (15 gg.) 100% di atti pubblici redatti rispetto a quelli richiesti			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1103	Ufficio di staff del Sindaco	110301	Nr. appuntamenti Sindaco e Assessori	615	520	200	200	190	180		
1204	Consulenza legale	120325	Nr. LPU trattati sia in termini di attivazione che diniego			4 (dato Uff.risorse Umane)	4 (dato Uff.risorse Umane)	procedimento di competenza dell'U.O. legale e			

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
								contratti dal 2023			
1204	Consulenza legale	120400	Nr. contenziosi giudiziali gestiti	9	5 nuovi procedimenti legali (Fava/Tomasini, Batryn, Manaj, Villa Capriata e Banca Farma Factoring)	3	n. 5 delibere di giunta -con conseguente determinazione- avente ad oggetto il conferimento incarico legale in nuovi procedimento dell'Ente	totale di n. 8 contenziosi	totale di n. 3 contenziosi		
1205	Gare e contratti	120501	Nr. contratti/conv.stipulati/repertoriati	Atti privati n. 20 pubblici n. 5	Atti privati n. 141 di cui 109 per contratti cimiteriali e 32 per altre convenzioni/contratti Atti pubblici n. 2 **	236 ATTI PRIVATI DI CUI 206 CIMITERIALI E 30 PER CONVENZIONI/ATTI PRIVATI ATTI PUBBLICI 10	. 165 ATTI PRIVATI REPERTORIATI en. 2 atti pubblici	227 atti privati; 6 atti pubblici	n. 217 atti privati; n. 7 atti pubblici.		
1206	Segreteria Generale	120600	N. Atti Giunta/ Consiglio	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;		
1206	Segreteria	120602	Nr. Atti amministrativi	58	n. 31	30 predisposti	39 atti	52	n. 59 atti		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Generale		predisposti		Determine di cui 6 dei Demografici **	dalla sola Segreteria					
1206	Segreteria Generale	120603	Nr. Eventi	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 Fuoco) n. 5 cerimonie di premiazione	In forza della pandemia gli eventi in presenza sono diminuiti se non annullati completamente, pertanto le iniziative sono state riconvertite in modalità online per quanto possibile nr. 10	4 (XXI ottobre + 4 novembre+2 agosto+ mostra grande guerra)+ n. 1 festeggiamento per i neo maggiorenni a luglio+ Caro Estinto tutti i mesi	Camminata per la legalità; organizzazione di una campagna di ascolto per le donne lavoratrici 1 aprile; 25 aprile; 2 giugno; organizzazione dell'Evento "Benvenuto ai nuovi nati"; 21 ottobre 2022e 4 novembre; organizzazione inaugurazione del Punto di ascolto Chiama Chiama. L'iniziativa "Caro Estinto" viene svolta mensilmente	2 Novembre Giornata Nazionale delle Forze Armate; Consegna benemerenza ai donatori di sangue dell'Avis; Intitolazione della Pista Ciclabile Castenaso-Marano ad "Alfonsina Morini Strada"; Serata sulla Sanità a Castenaso; Celebrazione degli anniversari dei matrimoni degli anni 2022-2023 (50-60-70 anni di matrimonio)	27 Gennaio Giornata della Memoria; 10 Febbraio Giorno del Ricordo con intitolazione di area verde 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 Fiesse e Vigorso; 6 Aprile 2024		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
									Anniversari di Matrimonio; 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 di sedute Consiglio/Commissioni Consiliari/	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;		
1206	Segreteria generale	120606	Nr atti protocollati	nr.636 pec di cui 486 in arrivo/65 in partenza come uo legale e 85	Totale n. 20.027 di cui n. 12.781 in entrata e n. 7.246 in uscita	Totale n. 25.733 di cui n. 16.232 in entrata e n. 8.834 in uscita	25711 PROTOCOLLI I 16927 in entrata	26.948 protocolli di cui 18.290 in arrivo e 8.658 in partenza	43628 protocolli di cui n. 21.245 in arrivo e n. 22.383 in		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
				come uoprocollo	**	667 scambi interni	8319 partenza 465 intern		partenza		
1206	Segreteria Generale	120607	Nr. atti pubblicati per amministrazione trasparente		12 CIG pubblicati in Casa di Vetro**	15	15	20	20		
1206	Segreteria Generale	120608	Numero patrocini rilasciati		15 Concessioni di Patrocinio per eventi e iniziative effettivamente svolti **	18	24	27	34		
1206	Segreteria Generale	120609	Anagrafe tributaria e anagrafe delle prestazioni con aggiornamento schede internet e inserimento nel sito ministeriale preposto. Inserimento dati per anagrafe tributaria entro il 30.4 e Corte dei Conti entro il 30.6 di ogni anno ed entro il semestre successivo per l'anno precedente			4 adempimenti ex legge ogni anno	4 adempimenti di legge ogni anno	Anagrafe tributaria venuto meno l'obbligo. Anagrafe delle prestazioni, aggiornamento entro il mese successivo ad ogni trimestre	Anagrafe tributaria venuto meno l'obbligo. Anagrafe delle prestazioni, aggiornamento entro il mese successivo ad ogni trimestre		

Personale coinvolto

Nome/cognome	Profilo professionale
Claudia Carini	Responsabile Area Affari Generali
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					

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
21	Area: AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: CLAUDIA CARINI	59	
	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 benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Ricerche opportunità di finanziamento per l'Ente	Tutto l'anno	Informativa alla Giunta di presentazione delle opportunità di finanziamento non onerose per l'Ente, il cui apporto sia ricompreso in attività dell'Ente	50	Nr	2 Informative di Giunta		n. 6 Informative di Giunta			
2	Ricerca, studio e approfondimento delle migliori pratiche per l'Amministrazione comunale (Best practices) da attuarsi sul territorio di Castenaso	Tutto l'anno	Ricerca e 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 e per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini e della comunità. Lo studio viene riportato all'interno della Giunta Comunale affinché possa esprimersi in ordine alla	15	Nr			1 Informativa di Giunta annuale			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			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	Servizio di supporto operativo all'U.O. Bandi e Best Practice per l'aggiornamento delle opportunità di finanziamento	2026	Affidamento del servizio di aggiornamento delle candidature utile all'U.O. Bandi e Best practice per la partecipazione a Bandi e il reperimento dei relativi finanziamenti.	15	Scadenza			Affidamento servizio entro il 30/06/2026			
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	20	Nr			N. 1 Relazione			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			nella loro implementazione								
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

Indicatori di attività

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valori di consuntivo 2023	Valori di previsione 2024	Valori di consuntivo 2024	Valori di consuntivo 2025	Valori Previsionali 2026	
1221	Bandi e Best Practice	122101	N. bandi finanziamento approfonditi con successivo riscontro all'Assessore di riferimento	5	8	5	24		
1221	Bandi e Best Practice	122102	N. informative alla Giunta su bandi di finanziamento	12	10	4	7		
1221	Bandi e Best Practice	122103	N. candidature presentate	10	8	2	20		
1221	Bandi e Best Practice	122104	N. progetti avviati	5	8	1	16		
1221	Bandi e Best Practice	122105	% progetti avviati/candidature presentate	Oltre il 50%	Oltre il 50%	Oltre il 50%	Oltre il 50%		
1221	Bandi e Best	122106	N. Best Practice studiate	1	2	1	5		

	Practice								
1221	Bandi e Best Practice	122107	N. informative alla Giunta su implementazione di best practice	1	1	0	1		
1221	Bandi e Best Practice	122108	N. Best Practice curate ed implementate nell'Ente	1	2	2	0		
1221	Bandi e Best Practice	122109	N. aggiornamenti Bandi e Best Practice sul periodico comunale	6	6	1	3		
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	0		

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Claudia Carini	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 2026/2028 ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance **2026-2028**

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ

U.O. Servizi culturali e Politiche giovanili

U.O. Servizi sociali

U.O. Servizi educativi e scolastici

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LUCA CAPITANI
U.O.	Servizi Educativi e Scolastici			Responsabile del procedimento	TATIANA BERNARDI
Collega mento DUP	MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglie		
	PROGRAMMA	01	interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	12.44	Completamento nido Piccolo Blu		
	OB.OPERATIVO	M.12.44 P.01.64	Apertura della nuova sede del nido Piccolo Blu		
	INDICATORE DI RISULTATO	Apertura servizio all'utenza a partire dal 2027			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
22	Apertura nuovo nido d'infanzia "Piccolo Blu" e del servizio integrato Centro Bambini Genitori "L'Oblò" - lo spazio per la promozione della genitorialità dall'attesa ai 6 anni	10	

Descrizione obiettivo

Grazie al finanziamento PNRR, è in fase di realizzazione di un nuovo edificio per l'asilo nido "Piccolo Blu", adiacente alla struttura attuale, che sarà demolita al termine dei lavori.

Il nuovo edificio potrà ospitare un numero di bambini superiore rispetto alla struttura esistente e consentirà pertanto un aumento della capacità ricettiva, con 19 posti aggiuntivi a regime.

E' prevista la modifica del Regolamento comunale relativo agli asili nido che permetterà l'inserimento nella struttura anche dei bambini "lattanti"

Nel corso dell'anno 2026 si prevede di procedere all'allestimento dei nuovi spazi, all'aggiornamento del Regolamento citato e alla messa in funzione del nuovo edificio.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
---	-------------	----------	-------------	--	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Revisione Regolamento comunale Nidi d'infanzia												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X									
	Ottenuto												
2	Bando nidi d'infanzia (pubblicazione - gestione domande - graduatoria provvisoria - graduatoria definitiva)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X						
	Ottenuto												
3	Coordinamento dell'allestimento dei nuovi spazi - comunicazione - avvio dell'attività del nuovo asilo nido												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X							

	Ottenuto													
4	Avvio del nuovo anno scolastico con introduzione della fascia d'età 6-12 mesi													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto									X	X	X	X	
	Ottenuto													
5	Avvio delle attività del servizio integrato Centro Bambini Genitori "L'Oblò" - lo spazio per la promozione della genitorialità dall'attesa ai 6 anni													
	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)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Luca Capitani, Tatiana Bernardi, Conti Sara, Alice D'Auria, Patrizia Santangelo, Marilena Mingardi

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Predisposizione e trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di nuovo Regolamento per il funzionamento dei servizi per la prima infanzia	25	data	31.03.2026 (data di adozione della Delibera)		
2	Pubblicazione bando per l'iscrizione ai nidi d'infanzia	25	data	15.04.2026		
3	Coordinamento dell'allestimento dei nuovi spazi, comunicazione ed avvio dell'attività del nuovo asilo nido	20	data	31.05.2026		
4	Attivazione del servizio per la fascia d'età 6-12 mesi con l'avvio del nuovo anno scolastico	15	data	30.09.2026		
5	Avvio delle attività del servizio integrato Centro Bambini Genitori "L'Oblò" - lo spazio per la promozione della genitorialità dall'attesa ai 6 anni	15	numero incontri	≥ 10		

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

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LUCA CAPITANI
U.O.	Servizi Educativi e Scolastici			Responsabile del procedimento	TATIANA BERNARDI
Collegamento DUP	MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero		
	PROGRAMMA	01	Sport e tempo libero		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	27	Valorizzazione degli impianti sportivi		
	OB.OPERATIVO	M.06.27 P.01.31	ASSEGNAZIONE DEGLI IMPIANTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Assegnazione degli impianti entro la fine del 2025			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
23	Avvio della procedura di Partenariato Pubblico - Privato (PPP) per l'individuazione del soggetto gestore di impianti sportivi comunali (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")	10	
Descrizione obiettivo			
<p>A seguito degli avvisi pubblici pubblicati nel corso del 2025 per l'individuazione dei soggetti gestori di diversi impianti sportivi comunali, alcune procedure si sono già concluse mentre, per quanto riguarda il Palazzetto dello Sport, è emersa la necessità di approfondire maggiormente il modello di gestione, valutando in particolare la possibilità di adottare una procedura di Partenariato Pubblico-Privato (PPP).</p> <p>Il partenariato pubblico-privato è una forma di collaborazione a lungo termine tra enti pubblici e operatori privati, finalizzata a finanziare, progettare, costruire e gestire infrastrutture o servizi di interesse pubblico. Tale modello, disciplinato dal D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), in particolare dall'art. 193, prevede la condivisione di risorse, competenze, rischi e benefici, superando il tradizionale approccio di esternalizzazione e puntando a risultati più efficienti e innovativi. Rispetto agli appalti tradizionali, il PPP attribuisce alla Pubblica Amministrazione il ruolo di "partner strategico", con l'obiettivo di garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi mediante l'apporto di capitali e know-how privati.</p> <p>Nel corso dell'anno 2026 l'obiettivo è quello di procedere all'individuazione del "nuovo" soggetto gestore del "Palazzetto dello Sport" mediante la procedura su esposta.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Affidamento incarico a società esterna per affiancare e supportare l'ufficio durante tutto il percorso di affidamento degli impianti sportivi coinvolti nel progetto di partenariato pubblico-privato												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X									
	Ottenuto												
2	Valutazione comparativa delle proposte ricevute dai soggetti interessati alla procedura												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X					
	Ottenuto												
3	Predisposizione documentazione di gara e avvio delle procedure di gara												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X	X				
	Ottenuto												
4	Aggiudicazione della procedura												
	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)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Luca Capitani, Tatiana Bernardi, Conti Sara, Alice D'Auria	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Affidamento incarico a società esterna per supportare l'ufficio nell'iter di gestione e assegnazione degli impianti sportivi coinvolti nel progetto PPT	30	data	31/03/2026		
2	Presentazione alla Giunta delle proposte pervenute dai soggetti privati interessati alla procedura	20	data	31/07/2026		
3	Predisposizione documentazione di gara e avvio delle procedure di gara	25	data	31/08/2026		
4	Aggiudicazione della procedura	25	data	31/12/2026		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
-----	-------------------------------------	---------------	-----------------	----------	----------	--------------

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
24	Area: SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore: LUCA CAPITANI	24	
	U.O.: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Responsabile procedimento: TATIANA BERNARDI		
	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 benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Nuova procedura di gara del servizio trasporto scolastico - GARA CUC	2026	Affidamento e consegna del servizio all'appaltatore in tempo utile all'avvio dell'attività scolastica	12	data			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. 2026/27	Mantenimento delle 4 linee piedibus attivate negli anni precedenti	3	n. linee attive /4			100%			
3	Convenzioni con associazioni sportive o di promozione sociale o altri soggetti no profit per lo svolgimento di iniziative estive per bambini e ragazzi	annuale	Predisposizione proposta di delibera e schemi di convenzione alla Giunta comunale in tempo utile per la realizzazione delle iniziative estive	5	data			31/05			
4	Formazione interna con passaggio di competenze, attività e procedimenti	annuale	Effettuare una formazione efficace per l'acquisizione di un maggiore	5	data			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 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	nell'ottica di una riorganizzazione del servizio		autonomia del gruppo di lavoro								
5	Promozione delle iniziative sportive e di movimento, in particolare quelle all'aria aperta; collaborazione e coordinamento delle società sportive locali con le scuole, al fine di promuovere lo sport fin dall'infanzia; diffusione della conoscenza nei cittadini di tutte le opportunità sportive presenti sul territorio	annuale	Realizzazione di almeno un'iniziativa all'anno	3	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	2026	Revisione del menù al fine di offrire un'alimentazione sana e abbinamenti gradevoli per gli alunni	10	Si/No			Si			
7	Progettazione e realizzazione di iniziative di educazione alimentare innovative in collaborazione con la ditta appaltatrice ed Implementazione di "menù a tema" legati a festività, culture culinarie internazionali o eventi particolari	annuale	N° iniziative organizzate nelle mense scolastiche	5	N° iniziative			2			
8	Monitoraggio fondi FSE erogati dalla Regione Emilia Romagna di cui alla DGR 796/2025 AZIONI A , B e C (consolidamento e ampliamento posti nido e abbattimento rette nido ex Misura	2026	Rispetto degli adempimenti e delle tempistiche previste: obblighi comunicazione DGR 796/2025 AZIONI A , B e C; obblighi rendicontazione DGR	12	Si/no			Si			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	al nido con la Regione) e rispetto di tutti gli adempimenti di comunicazione, pubblicizzazione e rendicontazione previste dalla Regione al fine dell'effettivo ottenimento dei fondi assegnati		796/2025 AZIONI A , B e C;								
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 2026”, rispetto di tutti gli adempimenti di comunicazione, pubblicizzazione e rendicontazione previste dall'ufficio di Piano.	annuale	Rispetto degli adempimenti e delle tempistiche previste	10	Si/no			Si			
10	Bando suppletivo a copertura dei posti vacanti presso Nidi d'infanzia comunali (a seguito di rinunce degli utenti in corso d'anno)	2026	pubblicazione bando - istruttoria richieste	5	data			28/02			
11	Promuovere iniziative rivolte a bambini da 0 a 6 anni	2026	N° iniziative rivolte a bambini da 0 a 6 anni realizzate sul territorio comunale	5	N° iniziative			3			
12	Adozione nuovo programma di bollettazione ed emissione accertamenti servizi a domanda individuale di competenza dell'U.O., formazione e gestione del passaggio tra gli applicativi	2026	ottimizzazione dell'attuale processo di emissione documenti contabili, monitoraggio delle entrate	10	data			30/09			
13	Revisione dell'attuale appalto servizio di	2026	esame documentazione appalto	5	data			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 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	ristorazione e predisposizione documentazione nuovo appalto		corrente con valutazione criticità emerse in corso di esecuzione ed esame fabbisogni attuali in vista prossima gara della CUC del 2027								
14	Revisione dell'attuale appalto di servizi per prima infanzia e predisposizione documentazione nuovo appalto	2026	esame documentazione appalto corrente con valutazione criticità emerse in corso di esecuzione ed esame fabbisogni attuali in vista prossima gara della CUC del 2027	5	data			31/12			
15	Revisione dell'attuale appalto servizi integrazione scolastica alunni con disabilità e servizi extrascolastici e predisposizione documentazione nuovo appalto	2026	esame documentazione appalto corrente con valutazione criticità emerse in corso di esecuzione ed esame fabbisogni attuali in vista prossima gara della CUC del 2027	5	data			31/12			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
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	64	63	65	62	65	65	
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010102	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Blu	219	139	200	217	205	233	225	
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	2	0	0	0	0	0	
10102	Asilo Nido Giallo P.	1010200	Nr sezioni nido Piccolo Giallo tempo pieno	2	2	2	2	2	2	2	
10102	Asilo Nido Giallo P.	1010201	Nr sezioni nido Piccolo Giallo part time	2	2	2	1	2	2	2	
10102	Asilo	1010202	Nr posti nido Piccolo	28	36	36	28	41	42	45	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Nido P. Giallo		Giallo tempo pieno								
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010203	Nr posti nido Piccolo Giallo part time	26	26	26	18	16	18	15	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010204	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Giallo	206	121	207	228	225	233	225	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010207	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Giallo tempo pieno	10	10	10	10	10	10	10	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010208	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Giallo part time	6	6	6	6	6	6	6	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010211	Nr iscritti con handicap nido Piccolo Giallo	1	0	1	0	0	0	0	
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010300	Nr sezioni nido Piccolo Nido tempo pieno	1	1	2	2	2	2	2	
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010301	Nr posti nido Piccolo Nido tempo pieno	14	16	32	32	32	32 (+2 Part time)	32 (+2 Part time)	
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010302	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Nido	199	114	180	199	215	222	196	
10101	Asilo Nido Piccolo	1010303	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Nido tempo pieno	10	10	10	10	10	10	10	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Blu										
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	10	9	10	10	10	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019902	Nr complessivo posti offerti nidi comunali	135	142	157	143	151	159	159	
10109	Nidi privati	1010900	Nr posti convenzionati nidi privati	9	16	16	18	20	22	23	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019903	Nr complessivo posti nido offerti compresi posti privati convenzionati	144	158	173	161	171	181	182	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019912	Nr complessivo iscritti con handicap nidi com./priv.conv.	2	2	1	0	0	0	0	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019914	Nr complessivo domande presentate	91	113	116	102	119	104	120	
10199	Costi comuni	1019918	Nr complessivo domande soddisfatte	83	98	108	84	109	98	107	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Asili Nido		nidi com./priv.conv.								
10199	Costi comuni Asili Nido	1019919	Nr rinunce domande presentate nei termini/in graduatoria	7	15	6	10	10	3	8	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019920	Nr utenti in lista d'attesa ad inizio anno scolastico (o a seguito graduatoria suppletiva)	1	0	2	4	0	3	5	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019922	% domande soddisfatte/domande ammesse nidi comunali/priv./conv.	98,90%	100%	98,18%	96,08%	100%	94,23%	100%	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019924	% Nr iscritti/Popolazione 9-36 mesi (dati relativi all'anno scolastico concluso nell'esercizio di riferimento)	57,14%	61%	65,28%	68,51%	74%	63,41%	77,44%	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019926	Nr giorni assenza personale educativo nidi comunali gestione diretta	170	87	78	64	65	63	70	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019927	Nr giorni supplenza personale educativo nidi comunali gest. diretta	99	76	78	64	63	63	70	
4199	Costi comuni scuole materne	419900	Nr scuole materne statali	4	4	4	4	4	4	4	
4199	Costi comuni scuole	419902	Nr iscritti scuole materne statali	346	346	315	316	329	327	327	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	materne										
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	743	719	723	760	725	725	712	
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	449	452	466	455	444	431	449	
4508	Diritto allo studio	450801	Nr contributi erogati per libri di testo	56	72	69	128	143	120	118	
4511	Progetti qualificazioni scol.	451100	Nr progetti rivolti a alunni 3-14 anni	7	3	5	6	7	6	—	
4511	Progetti qualificazioni scol.	451101	Nr alunni partecipanti a progetti qualificazione scolastica	1206	463	1504	1630	1590	1565	—	
4511	Progetti qualificazioni scol.	451102	Nr classi partecipanti a progetti qualificazione scolastica	47	19	66	71	70	70	—	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
4511	Progetti qualificazioni scol.	451104	Nr classi partecipanti a progetti educazione stradale	32	-	-	Referente PL	Referente PL	Referente PL	Referente PL	
4512	Interventi alunni disabili	451213	Nr bambini disabili assistiti nei nidi comunali e privati autorizzati	2	2	1	0	0	0	0	
4512	Interventi alunni disabili	451214	Nr ore settimanali integrazione scolastica nidi comunali e privati autorizzati	30	30	15	0	0	0	0	
4512	Interventi alunni disabili	451200	Nr alunni disabili assistiti scuole dell'infanzia	7	7	11	14	12	14	12	
4512	Interventi alunni disabili	451201	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuole infanzia	113	122	193	173	154	177	133	
4512	Interventi alunni disabili	451202	Nr alunni disabili assistiti scuole primarie	20	23	18	22	33	32	34	
4512	Interventi alunni disabili	451203	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuole primarie	284	340	343	220	349	418	420	
4512	Interventi alunni disabili	451204	Nr alunni disabili assistiti scuola secondaria primo grado	23	22	25	21	14	10	19	
4512	Interventi alunni disabili	451205	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuola secondaria primo grado	199	213	303	183	144	108	181	
4512	Interventi alunni	451206	Nr alunni disabili assistiti scuole medie	32	34	32	30	30	24	21	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	disabili		superiori								
4512	Interventi alunni disabili	451207	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuola secondaria secondo grado	250	264	248	255	234	184	190	
4512	Interventi alunni disabili	451208	Nr alunni stranieri seguiti nei progetti di integrazione	19	19	16	10	16	16	16	
4512	Interventi alunni disabili	451209	Nr alunni certificati con trasporto personalizzato casa scuola	3	4	4	18	4	3	3	
4512	Interventi alunni disabili	451212	Nr trasporti alunni disabili in percorsi casa/scuola e laboratori vari	9	8	13	23	17	13	7	
4512	Interventi alunni disabili (fino al 2018 indicatore dei Servizi Sociali)	451215	Nr. trasporti studenti disabili	592	623	1274	2098	1988	637	CHIEDERE A BENEDETTA	
4509	Interventi integrazione alunni stranieri	450901	Nr alunni stranieri seguiti nei progetti di mediazione culturale	4	0	2	0	5	0	0	
4511	Progetti qualif.scolast.	451105	Tirocini formativi curricolari in rapporto con scuola e università	5	3	1	0	0	0	0	
6205	Palestre scolastiche	620500	Palestre scolastiche (gestite in economia)	1	1	1	1	1	1	1	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	e										
6205	Palestre scolastiche	620501	Palestre scolastiche gestite in convenzione	3	3	3	3	3	3	3	
6205	Palestre scolastiche	620502	Ore di allenamento settimanali palestra sc. Villanova	34	33	29,5	29,5	30	30,5	37	
6205	Palestre scolastiche	620503	Ore di allenamento settimanali nella palestra sc. Marconi (in convenzione)	31,5	27,5	28	26,5	26,5	34	49	
6205	Palestre scolastiche	620504	Ore di allenamento settimanali nella palestra sc. Nasica	29,5	27,5	25,5	20	22	19	22	
6205	Palestre scolastiche	620505	Ore di allenamento settimanali nella palestra sc. Media (in convenzione)	38	38,5	38,5	39	38	41,5	54	
6299	Costi comuni impianti sportivi	629900	Impianti (gestiti in concessione)	8	8	8	8	8	8	8	
6301	Attività sportive/manifest.	630100	Manifestazioni sportive organizzate dal Comune	-	-	-	1	1	1	1	
6301	Attività sportive/manifest.	630101	Manifestazioni sportive patrocinate dal Comune	9	4	4	8	9	9	3	
4518	Sostegno alla genitorialità	451801	Nr di operatori coinvolti in corsi formativi	6	5	5	6	6	6	6	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
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	2	1	6	5	3	0	
10108	Sostegno alla genitorialità	451804	Nr giorni apertura settimanale	3	3	1	1	1	1	0	
10108	Sostegno alla genitorialità	451805	Nr ore giornaliere	2	2	2	2	2	2	0	
10108	Sostegno alla genitorialità	451806	Nr bambini iscritti	28	26	8	6	10	15	0	
10108	Sostegno alla genitorialità	451807	Nr frequenza media giornaliera	2,73	5,34	5	3	5	8,33	0	
4518	Sostegno alla genitorialità	451808	Nr iniziative di sostegno alla genitorialità	2	-	2	3	3	2	0	
4518	Sostegno alla genitorialità	451809	Nr ore di apertura sportello di consulenza 0-6	-	-	-	-	-	-	-	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
4518	Sostegno alla genitorialità	451810	Nr appuntamenti sportello di consulenza 0-6	-	-	-	-	-	-	-	
4518	Sostegno alla genitorialità	451811	Nr. Utenti iniziative sostegno genitorialità 0/6	273	-	59	105	152	159	—	
4513	Refezione collettiva	451300	Nr pasti annui prodotti	218379	125544	193346	206498	218556	233.737	236.044	
4513	Refezione collettiva	451301	Costo pasto unitario	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	5,07	5,18	In corso di verifica	4,64	5,78	5,80	—	
4513	Refezione collettiva	451303	Nr iniziative educazione alimentare	1	0	0	1	1	2	2	
4514	Trasporto scolastico	451400	Nr utenti trasporto scolastico	132	118	130	119	127	96	94	
4514	Trasporto scolastico	451402	Nr tragitti piedibus	4	4	4	4	4	4	4	
4510	Servizi extrascolastici	451000	Nr utenti servizi extrascolastici	478	340	419	508	491	506	558	
4510	Servizi extrascolastici	451001	% iscritti a servizi extrascolastici su popolazione scolastica	31.08	22,41	27,86	33,18%	32,78%	32,33%	—	
4515	Centri estivi	451500	Nr iniziative estive patrocinate o sostenute dal Comune	7	10	11	10	11	13	11	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024	Valore di consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
4515	Centri estivi	451501	Nr utenti iscritti Centro estivo comunale Arcobaleno 3/6	87	79	107	99	111	152	115 DA CONTROLLARE IN SOSIA	
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>	490	325	495	562	492	466	520	
4501	Servizi scolastici	450102	Nr bollettini/avvisi pagamento emessi	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	61,95	63,94	65,96	69,42%	68,64%	67,26%	—	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Luca Capitani	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Tatiana Bernardi	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 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LUCA CAPITANI
U.O.	SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI			Responsabile del procedimento	LUCA CAPITANI
Collegamento DUP	MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		
	PROGRAMMA	01	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO		
	OB.STRATEGICO 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
25	<i>MUV 2.0: uno storytelling immersivo sul Villanoviano</i> <i>Ampliamento del percorso espositivo del MUV attraverso</i> <i>l'allestimento di innovativi spazi multimediali interattivi basati</i> <i>sulla gamification e l'accessibilità.</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	20	
Descrizione obiettivo			
<p>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 sono state definite le fasi del progetto e realizzate le prime tappe del cronoprogramma (co-progettazione, definizione contenuti, movimentazione reperti, scansione, digitalizzazione, riproduzione in 3D di 27 reperti) mentre alla fine del 2025 è stata affidata ad un'altra ditta specializzata la realizzazione ed installazione di una vetrina espositiva che ospiterà l'allestimento di reperti a completamento della sala Gozzadini. Recentemente la RER ha comunicato una modifica del termine di conclusione e di rendicontazione rispettivamente al 31/12/2026 e al 20 febbraio 2027 (P.G. 39884 del 11/12/2025). Si prevede inoltre la progettazione, promozione e realizzazione di un evento conclusivo atto a valorizzare ed inaugurare in maniera efficace e adeguata il nuovo assetto museale.</p> <p>L'U.O. Servizi Culturali si occuperà del coordinamento del progetto, della rendicontazione alla RER e del monitoraggio sulla corretta realizzazione delle attività.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr .	Descrizione delle attività da compiere												
1	Completamento Attività “Realizzazione di 2 timeline con pannelli multimediali e interattivi (piano terra) e stampa in 3D di n. 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												
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	X	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	X	X	X	X	X					
	Ottenuto												
4	Realizzazione e allestimento vetrina sala Gozzadini												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto									X	X		
	Ottenuto												
5	Progettazione, promozione evento conclusivo e promozionale del progetto con inaugurazione del nuovo allestimento												
	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	Rendicontazione finale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X										
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028													
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 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Rispetto delle scadenze e delle azioni previste nel cronoprogramma delle attività da compiere	60	numero	4/4		
2	Inaugurazione del nuovo allestimento museale	10	scadenza	30.11		
3	Dichiarazione fine lavori (come da cronoprogramma bando regionale)	30	scadenza	31.12		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Rendicontazione finale del progetto alla RER	100	scadenza	20/02		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	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

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LUCA CAPITANI
U.O.	SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI			Responsabile del procedimento	LUCA CAPITANI
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 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
26	<i>Aperture straordinarie della biblioteca in orari serali e/o nel week end</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	5	
Descrizione obiettivo			
<p>Alla luce di una sempre più crescente necessità di spazi di condivisione e socializzazione da parte dei cittadini singoli ed associati e di un'evoluzione del ruolo e delle funzioni delle biblioteche, il presente obiettivo mira ad implementare la fruibilità degli spazi di Casa Bondi, senza ulteriori costi per l'Ente, aumentando gli orari di apertura, 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, per offrire occasioni di socializzazione attraverso diverse attività di aggregazione, rivolte a diverse tipologie d'utenza.</p> <p>Le modalità di apertura straordinaria della Biblioteca saranno definite in apposite Linee Guida allo scopo di 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.</p> <p>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.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Completamento delle Linee Guida 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	X	X	X	X					
	Ottenuto												

2	Condivisione con la parte politica delle Linee Guida													
	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	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 2028														
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 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Completamento delle Linee Guida e sottoposizione all'Assessore di riferimento	60	Scadenza	31.07.2026		
2	Nr delle collaborazioni con gli ETS attive	20	Numero	≥1		
3	Aumento Nr ore di apertura mensili	10	Numero	≥6		
4	Tipologie di attività attivate/utenze coinvolte	10	Numero	≥2		

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Relazione di valutazione del progetto con eventuali proposte di miglioramento	100	Scadenza	30.06.2027		

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

--	--	--	--	--

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
27	Area: SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore: LUCA CAPITANI	34	
	U.O.: SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	Responsabile procedimento: LUCA CAPITANI		
	MISSIONI - 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	PROGRAMMA - 05.02 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE 06.02 - GIOVANI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	ATTIVITA' CULTURALI comunali: programmate e condivise nel corso dell'anno con l'Assessore alla cultura	2026	Realizzazione attività in calendario	8	SI/NO			SI			
2	ATTIVITA' CULTURALI di valorizzazione patrimonio culturale privato: organizzazione di un evento a Villa Marana e/o oratorio di Santa Croce e/o Villa Manaresi <i>M.05.24.P.01.26 Beni culturali privati (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2026	Realizzazione di almeno 1 evento	4	numero eventi			1			
3	ATTIVITA' CULTURALI nell'ambito delle celebrazioni istituzionali da inserire nel programma complessivo del Comitato delle Celebrazioni	2026	Realizzazione eventi	4	numero eventi			2			
4	ATTIVITA' CULTURALI a livello distrettuale: partecipazione a progetti di rete	2026	Realizzazione iniziative sul territorio	5	numero iniziative			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 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	mediante realizzazione di iniziative sul territorio: Festival Narrativo del Paesaggio, Welfare Culturale, Musica in Biblioteca				e						
5	ATTIVITA' CULTURALI organizzate in collaborazione con gli Enti del Terzo Settore (ETS) del territorio	2026	Realizzazione eventi	5	numero eventi			5			
6	POLITICHE GIOVANILI - Avvio del progetto distrettuale relativo agli spazi di ascolto per adolescenti e preadolescenti del Centro per le Famiglie e realizzazione dell'attività quindicinale di: consulenze individuali e laboratori di gruppo di 2 ore per incontro, che prevedano anche l'utilizzo e la valorizzazione dello spazio dello Star Cube <i>M.06.29.P.02.35 I giovani della Pianura Est</i>	2026	Rispetto della programmazione delle attività con l'Ufficio di Piano Distretto Pianura Est	4	% incontri realizzati su quelli programmati			100%			
7	POLITICHE GIOVANILI - Potenziamento del progetto di Casa Bondi Ragazzi attraverso laboratori rivolti agli adolescenti: conclusione del percorso <i>Forti Dentro</i> con evento di restituzione (l'occasione in cui i ragazzi "restituiscono", raccontano e condividono ciò che hanno vissuto e costruito durante il progetto, rendendo visibili i risultati raggiunti e le competenze acquisite) e proseguimento del percorso di progettazione e costruzione di arredi urbani <i>Fammi Spazio</i> con evento inaugurale finale finanziati da Fondazione del Monte <i>M.06.29.P.02.34 Ascoltiamo i nostri ragazzi (obiettivo associato alla creazione di valore</i>	2026	Rendicontazione del progetto finanziato da Fondazione del Monte	8				29/09			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	<i>pubblico)</i>										
8	BIBLIOTECA - Ideazione e realizzazione della segnaletica di Casa Bondi esterna ed interna, per la comunicazione del progetto di riorganizzazione degli spazi e dei servizi, che recepisca il nuovo logo e valorizzi il complesso colonico come un insieme organico contenitore di molteplici servizi e funzioni <i>M.05.26.P.02.29 Segnaletica e comunicazione</i>	2026 - 2027	Sistema di segnaletica interna ed esterna progettato e installato (il completamento della segnaletica esterna, Totem e lunotti, è vincolato al Reperimento fondi da bando)	6	SI/NO			SI			
9	BIBLIOTECA - Attività di promozione della lettura e della biblioteca rivolte alle scuole di Castenaso. Periodo gennaio-maggio 2026	2026	Realizzazione attività come da calendario	4	numero attività			n. 30 entro il 31/05			
10	BIBLIOTECA - Attività di promozione della lettura (letture-laboratori-spettacoli) rivolte ai bambini piccoli e piccolissimi e alle loro famiglie (NpL, Coccole a bassa voce, L'angolo delle storie, Il Gelso Racconta) realizzati anche con la collaborazione di lettori volontari ed in collaborazione con altri servizi (Nuovi Nati)	2026	Realizzazione attività	7	numero attività			n. 35			
11	BIBLIOTECA - Attività di promozione della lettura e della biblioteca rivolte agli adulti	2026	Realizzazione attività come da calendario	5	numero attività			10			
12	BIBLIOTECA - Completamento procedura revisione e scarto in atto, introduzione nuovo modulo di revisione inventariale con opportuna formazione del personale per lo scarto corrente per l'aggiornamento del patrimonio	2026	Conclusione revisione e scarto con nuovo modulo	4	scadenza			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 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
13	BIBLIOTECA - COORDINAMENTO BiBest: Organizzazione e realizzazione di un progetto di promozione culturale co-progettato con le biblioteche del Distretto	2026	Realizzazione della rassegna	5	data di fine rassegna			31/12			
14	MUV - Iniziative culturali: - consolidata rassegna Archeo Domeniche (laboratori per bambini e visite guidate), - rassegna <i>Archeologia di uomini, animali e misteri</i> il sabato mattina (tre mini corsi di due laboratori al mese per adulti); - rassegna di laboratori per bambini piccolissimi 3-6 anni (un sabato mattina al mese); - rassegna <i>Racconti dalla città e dal territorio</i> (un appuntamento pomeridiano al mese da gennaio a marzo), per ripercorrere la storia e l'archeologia del territorio attraverso la presentazione di volumi e di contesti di scavo di recente scoperta.	2026	Realizzazione calendario con almeno 35 eventi promozionali	8	numero eventi promozionali realizzati			≥ 35			
15	MUV - In seguito al pensionamento del Direttore (31/12/2025) e allo scadere della proroga tecnica dell'incarico al conservatore archeologo (30/06/2026) avvio di un bando per il reclutamento della figura unica di Direttore/Conservatore	primo semestre 2026	Conferimento incarico della figura unica Direttore/Conservatore	3	scadenza			30/06			
16	MUV - Completamento dello spazio multimediale al piano terra, con arredi che favoriscano la fruizione lenta ed inclusiva dei nuovi contenuti digitali e trasformazione dinamica della sala al primo piano, oggi	2026	Completamento spazio multimediale al piano terra e realizzazione aula didattica come da progetto	8	scadenza			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 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	configurata come piccolo auditorium, in aula didattica vera e propria, finanziati nell'ambito del Piano Museale 2025 Legge 18/2000										
17	MUV - Attività didattiche rivolte alle scuole. Periodo gennaio-maggio 2026	2026	Realizzazione attività come da calendario	3	numero attività			n. 20 entro il 31/05			
18	TURISMO - Realizzazione del progetto presentato sulla linea di finanziamento PTPL in rete con i musei del Distretto Savena Idice, capofila Comune di San Lazzaro di Savena M.05.25.P.02.27 Partecipazione a bandi regionali, nazionali o metropolitani M.07.30.P.01.36 Realizzazione e completamento progetto CaSa comune Castenaso San Lazzaro	2026	Realizzazione Passaporto dei Musei e Microazioni di Animazione	5	scadenza			31/12			
19	Revisione procedimento concessione patrocini onerosi: confronto principali uffici coinvolti, aggiornamento modulistica, comunicazione sul sito istituzionale e diretta ETS del territorio	2026	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'iter revisionato	4	scadenza			31/07			
Il totale dei pesi deve fare:				100	BISOGNA TOGLIERE QUALCOSA						

Note agli obiettivi

Indicatori di attività

Cod. CdC di	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
-------------	-----------	-----------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	--------------------------

CoA											
5101	Biblioteca	510100	Nr complessivo documenti in dotazione	33565	32999	34283	30026	32923	34582		
5101	Biblioteca	510101	Nr documenti data pubblicazione ultimi dieci anni	7985	9341	8741	9250	10918	10344		
5101	Biblioteca	510103	Nr periodici in abbonamento	18	0	0	22	19	19		
5101	Biblioteca	510104	Nr utenti attivi nell'anno	2832	2120	2120	2577	2678	2918		
5101	Biblioteca	510105	Nr nuove iscrizioni nell'anno	477	229	280	513	606	412		
5101	Biblioteca	510106	Nr prestiti locali	26949	17490	20534	25580	29729	30507		
5101	Biblioteca	510107	Nr prestiti interbibliotecari	3965	2671	4564	4753	6218	5546		
5101	Biblioteca	510108	Nr nuovi documenti acquisiti e catalogati	1058	1593	1784	1799	1466	1309		
5101	Biblioteca	510109	Nr documenti catalogati	1058	1356		1799	1659	1521		
5101	Biblioteca	510110	Nr ore di apertura settimanali	45	28	34	45	45	45		
5101	Biblioteca	510113	Nr postazioni internet attive	2	2		2	2	2 (opac + post. facilitazione digitale) - indicatore da eliminare non più significativo con WiFi		
5101	Biblioteca	510116	Nr incontri promozione lettura con le classi	49	17	5	82	67	96		
510	Biblioteca	510118	Nr classi coinvolte att.	43	17	5	71	56			

1	a		promozione lettura						81		
510 1	Bibliotec a	510122	Nr incontri promozione lettura rivolti a utenza libera	102	29	84	84	83	96		
510 1	Bibliotec a	510132	Nr incontri promozione lettura rivolti a utenza libera bambini	35	12	36	47	50	36		
510 1	Bibliotec a	510119	Nr incontri attività didattico-laboratoriali a Casa Bondi per ragazzi	32	90	22	64	83	25		
510 1	Bibliotec a	510133	Nr incontri promozione lettura per adulti (compresi gruppi di lettura)	35	17	26	33	33	35		
510 1	Bibliotec a	510123	Nr. bibliografie tematiche prodotte + bollettini nuove accessioni + Consigli di lettura <i>Io l'ho letto e tu</i>	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		
510 1	Bibliotec a	510124	% Nr——documenti/Nr residenti	2.15	2.1	2.15	1,87	2	2,08		

510 1	Bibliotec a	510125	% Nr utenti attivi nell'anno/Nr residenti	0.18	0.13	0.12	0,16	0,16	0,17		
510 1	Bibliotec a	510126	% Nr prestiti/Nr documenti	0.83	0.54	0.62	0,85	0,93	1,04		
510 1	Bibliotec a	510131	% nr. prestiti/residenti	1.92	1.24	1.52	1,59	2,1	2,09		
510 1	Bibliotec a	510127	Nr riunioni ass.intercomunale biblioteca	13	6	15	4	5	5		
510 1	Bibliotec a	510134	Nr. incontri Tavoli tecnici distrettuali, metropolitani e regionali	8	16	9	7	9	4		
510 1	Bibliotec a	510129	Nr presenze e consultazioni archivio storico	7	3	5	3	5	2		
520 1	Manif.cul t.	520100	Nr manifestazioni culturali	25	12	26	30	33	25		
520 1	Manif.cul t.	520101	Nr complessivo giornate manifestazioni culturali	186	119	213	292	indicatore eliminato			
520 1	Manif. Cult.	520104	Nr. spettatori manifestazioni culturali	15255	12381 ¹	11492	15224	indicatore eliminato			
520 1	Manif.cul t.	520103	n. Patrocini concessi dal Servizio	57	20	40	48	48	49		
520 2	Att.Cult./ Rass.cine m.	520201	Nr spettatori rassegne/ proiezioni cinematografiche ²	11443	8258	8075	10824	indicatore eliminato			
520 2	Att.Cult./ Rass.cine m.	520202	Nr. Spettacoli teatrali	0	0	0	0	indicatore eliminato			
520 2	Att.Cult./ Rass.cine m.	520203	Nr spettatori spettacoli teatrali	0	0	0	0	indicatore eliminato			

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

520 2	Att.Cult./ Rass.cine m.	520204	Nr. mostre	5	1	10	12	12	9		
520 2	Att.Cult./ Rass.cine m.	520205	Nr. Visitatori mostre	380	10	1826	1290	indicatore eliminato			
521 4	Cinema Teatro Italia	521405	Nr. proiezioni Arena estiva					55	56		
521 4	Cinema Teatro Italia	521406	Nr. spettatori Arena estiva					8650	8586		
521 4	Cinema Teatro Italia	521400	Nr. proiezioni cinematografiche					169	221(solo nell'anno solare 2024 per stagione 23-24)		
521 4	Cinema Teatro Italia	521401	Nr spettatori del cinema	32984	15397	15165	21616	23.360	16359 (solo anno solare 2024 rel. a stagione 2023-2024)		
521 4	Cinema Teatro Italia	521402	Nr spettatori teatro	0	0	0	0	indicatore eliminato			
521 4	Cinema Teatro Italia	521403	Nr spettatori altri eventi	5886	1056	438	2092	indicatore eliminato			
521 4	Cinema Teatro Italia	521404	Nr di giornate di utilizzo della sala all'anno	246	99	110	178	213	240		
520 5	Polit.Gio v.	520500	Nr. Centri giovanili	1	Dal 2019 i locali ex Suelo (ora Public) sono stati dati in concessione a privati						
520 5	Polit.Gio v.	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							
520 5	Polit.Gio v.	520501	Nr. Ore di apertura settimanali giovanile Suelo	--							
520 5	Polit.Gio v.	520505	Nr. iniziative laboratoriali pomeridiane	--							
520 5	Polit.Gio v.	520502	Nr. Eventi culturali serali organizzati direttamente dal Centro	--							
520 5	Polit.Gio v.	520511	Nr. aperture straordinarie annuali per iniziative ospitate: attività di associazioni, noleggi a terzi	3							
520 5	Polit.Gio v.	520512	Presenze complessive del centro	--							
520 5	Polit.Gio v.	520503	Media giornaliera frequentanti centro giovanile- pomeridiana	--							
520 5	Polit.Gio v.	520504	Media giornaliera frequentanti centro giovanile -serale	--							
520 5	Polit.Gio v.	520509	Nr. tessere Younger card rilasciate	10	7	8	3	16	7 (indicatore ormai poco significativo- si propone di eliminarlo)		
521 2	La Scuola	529906	Nr Centri culturali	1	1	1	1	1	1		
521	La Scuola	529907	Media giornaliera	43	16 ³		40	40	41		

2			frequentanti centro culturale La Scuola								
521 2	La Scuola	521200	Nr ore annue noleggio sale Centro culturale	2158	1067	1221	1970,5	2232	2522,5		
521 2	La Scuola	521204	Nr. ore utilizzo annue indipendentemente dal noleggio	3878	1262	2029	2400	2346	3684,5		
521 2	La Scuola	529900	Nr ore annue noleggio altre sale (cinema Italia, Spazio incontri biblioteca, Piazza Mandini)	174	56.5	23	112	98,5			
521 2	La Scuola	521201	Nr corsi attivati c/o Centro culturale	26	31	30	22	22	30		
521 2	La Scuola	521202	nr. associazioni coinvolte nei progetti/laboratori	11	12	9	10	10	12		
521 3	MUV	529901	Nr. Musei	1	1	1	1	1	1		
521 3	MUV	521300	Nr. Ore di apertura totali	960	597	704	907	929	948		
521 3	MUV	521301	Nr. Visitatori totali	4589	2179	1828	3038	4017	3255		
521 3	MUV	521302	Nr. Laboratori con le scuole ⁴	83	63	30	44	74	64		
521 3	MUV	521303	Nr. Eventi /iniziative (domenicali e serali)	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

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

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

Marmi Miranda	Assistente Bibliotecaria
Pasotti Chiara	Assistente Bibliotecaria
Orsoni Letizia	Assistente Bibliotecaria
Pedrini Francesca	Istruttore Amministrativo
Daniele Passeri	Istruttore Amministrativo
Elena Paolucci	Funzionario Culturale
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 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore	LUCA CAPITANI
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 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
28	<p>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></p>	10	
Descrizione obiettivo			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nell'attesa che i nuclei alluvionati possano trovare una soluzione abitativa definitiva, liberando gli alloggi di Largo Molino 5, verranno predisposte 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.</p> <p>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.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

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	X	X	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 2027

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	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

Luca Capitani, Monica Tartarini, Sara Farina, Melissa Martinangelo e Alessandra De Salvatore

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Incontri con i gestori di progetti di accoglienza presenti sul territorio (Open Group e altri gestori SAI) per condividere i contenuti delle linee guida, tenuto conto delle esperienze analoghe.	40	n. incontri	Realizzazione di almeno un incontro		
2	Definizione delle proposte operative	60	Scadenza	31/12/2026		

	conseguenti, da presentare alla Giunta, entro il termine e individuazione dei fondi necessari per l'attuazione del progetto					
--	---	--	--	--	--	--

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	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				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LUCA CAPITANI
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 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
29	<p>OFFICINA di COMUNITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rigenerazione di dispositivi digitali; • Implementazione delle attività distrettuali a livello locale; • Attività di doposcuola come spazio ludico didattico. <p><i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i></p>	10	
Descrizione obiettivo			
<p>A seguito della sollecitazione di AUSER di Castenaso per l'apertura sul territorio comunale di un EMPORIO SOLIDALE, l'Ente ha partecipato al Bando "Partecipazione 2025" - sostegno ai processi partecipativi previsti dalla L. 15/2018, promosso dalla Regione Emilia-Romagna.</p> <p>Il finanziamento ottenuto ha permesso l'avvio di un percorso partecipato tutt'ora in corso, che ha come scopo la verifica e l'individuazione delle reali necessità sul territorio e delle risorse attualmente esistenti.</p> <p>L'obiettivo generale del progetto è quello di rispondere ai bisogni di nuclei che si trovano in condizioni di difficoltà temporanea, promuovendo al contempo la costruzione di relazioni sociali positive, il coinvolgimento attivo della comunità locale e l'ottimizzazione delle risorse esistenti, in un'ottica di riduzione degli sprechi, economia circolare e consumo responsabile.</p> <p>Gli obiettivi specifici emersi nella fase iniziale del processo partecipativo, condivisi con gli stakeholder coinvolti e perseguibili attraverso l'apertura dell'Officina di Comunità, sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere azioni di educazione alla riduzione dei rifiuti digitali nell'ambito di un'economia circolare; • rendere stabili e fruibili iniziative e servizi distrettuali, implementando la loro presenza sul territorio comunale; • proseguire nella ricerca delle risorse necessarie all'avvio di un servizio di doposcuola rivolto alla fascia di età compresa tra i 6 e i 10 anni, concepito come spazio integrato di attività ludiche e di supporto didattico. <p>L'esperienza dell'Officina di Comunità consentirebbe di consolidare e sviluppare la rete fra il Servizio Sociale comunale, il Distretto Pianura Est ed i soggetti del Terzo Settore del territorio, favorendo la condivisione di percorsi di supporto rivolti ai cittadini in condizione di maggiore fragilità.</p> <p>Per l'anno 2026 l'obiettivo è quello di concludere il percorso partecipativo e avviare le azioni necessarie alla realizzazione dell'Officina di Comunità, anche mediante la ricerca e l'individuazione delle risorse necessarie.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr .	Descrizione delle attività da compiere												
1	Presentazione alla cittadinanza dei risultati del percorso partecipativo												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X										
2	Predisposizione degli spazi presso la Sala di Marano “P.zza Mandini 6/B” necessaria all’avvio dell’Officina del Riciclo												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X			
3	Definizione del calendario delle attività distrettuali che possono essere accolte sul territorio in collaborazione con l’ufficio di Piano, il Centro per le Famiglie e la Casa di Comunità di Castenaso.												
	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													
	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, Monica Tartarini, Sara Farina, Melissa Martinangelo e Alessandra De Salvatore			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Evento di presentazione alla cittadinanza dei risultati del percorso partecipativo	30	scadenza	28/02/2026		
2	avvio dell’attività negli spazi della Sala di Marano “P.zza Mandini 6/B” dell’Officina del Riciclo	40	scadenza	30/09/2026		
3	numero di iniziative ed attività distrettuali attivate sul territorio in collaborazione con l’ufficio di Piano, il Centro per le Famiglie e la Casa di Comunità di Castenaso.	30	numero di iniziative/attività	≥ 5		

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

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
30	<i>Realizzazione di “Una casa senza barriere”, tramite riqualificazione di “Casa Tosarelli a Villanova di Castenaso</i>		
	<i>U.O. SERVIZI SOCIALI</i>	5	
	<i>U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</i>	10	
Descrizione obiettivo			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire l'integrazione sociale nella comunità di appartenenza; • realizzare attività laboratoriali educative per favorire lo sviluppo delle competenze e delle autonomie; 			

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

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

[illegible][illegible][illegible]

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
01	U.O. Segreteria Amministrativa	supporto nell'attività amministrativa (gestione dei rapporti con la regione Emilia-Romagna relativamente alla gestione del finanziamento, attività di monitoraggio e rendicontazione)	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Luca Capitani, Monica Tartarini, Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalisi

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI Esecuzione dei Lavori - Verbali di visite in cantiere	50	n. verbali	15		
2	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI Termine dei lavori - approvazione verbale di fine lavori	50	scadenza	30/07/2026		
3	U.O. SERVIZI SOCIALI Monitoraggio del progetto mediante report di avanzamento lavori e riunioni di coordinamento con l'Ufficio Tecnico comunale (stato di avanzamento funzionale all'avvio dell'attività....).	100	n. di incontri con Ufficio Tecnico	≥ 3 riunioni entro fine lavori con report		

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

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

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
31	Area: SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore: LUCA CAPITANI	29	
	U.O.: SERVIZI SOCIALI	Responsabile procedimento: MONICA TARTARINI		
	MISSIONI - 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	PROGRAMMI - 12.05 - INTERVENTI PER LE FAMIGLIE 12.06 - INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA 12.07 - PROGR. E GOVERNO RETE SERV.SOCIO-SANITARI E SOCIALI		
	13 - TUTELA DELLA SALUTE	13.07 - ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Nuovi affidamenti immobili comunali centri sociali Villanova e L'Airone, in scadenza il 31/07/2026 (vedi delibera di GC n.96/2025), sulla base delle Linee guida per la gestione degli immobili comunali, nell'ottica dell'amministrazione condivisa, approvate con delibera di Giunta n.90/2023	2026	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	25	Scadenza			pubblicazione e avviso 30/05/2026 sottoscrizione nuove convenzioni 31/07/2026			
2	SITUAZIONI MOROSITÀ ERP Proseguimento dell'analisi delle situazioni di morosità degli utenti ERP e verifica delle possibilità di realizzare progetti di Servizio Sociale, finalizzati alla risoluzione delle situazioni debitorie	2026	Istruttoria delle situazioni di morosità ERP e verifica da parte del Servizio Sociale di progettualità possibili per il recupero della morosità	15	N° istruttorie su cui si ritiene di procedere			≤ 2			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
3	Implementazione dell'utilizzo dell'applicativo GARSIA, da parte delle assistenti sociali al fine di tendere all'eliminazione completa delle cartelle cartacee, attualmente ancora in uso soprattutto per l'area famiglie	2026	Utilizzo costante di GARSIA sia da parte dello Sportello sia dell'A.S. per registrare tutti gli accessi e le prese in carico.	10	N° cartelle aperte / totale-nuovi utenti presi in carico			≥ 50%			
4	Conclusione delle convenzioni con ACER per alloggi di loro proprietà e relative sublocazioni agli sfollati alluvione 2024	2026	Monitoraggio dei contratti di sub-locazione degli alloggi di ACER: gestione del recesso dai contratti degli sfollati e conseguente risoluzione dei Contratti con Acer .	6	SI/NO			SI			
5	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 30/04/2026 (vedi delibera di GC n.166 /2025)	2026	Predisposizione di tutti gli atti propedeutici alla sottoscrizione della convenzione con i soggetti del Terzo settore individuati	15	Scadenza			pubblicazione avviso 28/02/2026 sottoscrizione nuove convenzioni 30/04/2026			
6	Approvazione di nuovo regolamento sulle assegnazioni di alloggi ERS	2026	Predisposizione di tutti gli atti necessari all'approvazione del nuovo regolamento	15	scadenza			informativa per Giunta 30/10/2026 approvazione			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
								regolamento e tariffe entro il 31/12/2026			
7	Proseguimento degli incontri dell'Unità Operativa: modalità organizzativa avviata nel 2025, che ha migliorato il passaggio delle informazioni, la suddivisione dei compiti e l'autonomia dei dipendenti, Gli incontri sono documentati tramite un verbale condiviso tra i partecipanti	2026	Incontri di servizio periodici, a partire dal mese di febbraio, con partecipazione del nuovo Responsabile di Area quando possibile	8	N° incontri			Almeno n. 1 incontri mensile			
8	SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE A partire dal mese di aprile gli interventi prevederanno la prenotazione ed il pagamento di una quota di compartecipazione da parte degli utenti	2026	Organizzazione del servizio di trasporto sociale: redazione di un protocollo interno per individuare le modalità gestionali, comprese quelle relative alla bollettazione	6	scadenza			Entro il 31/03/2026			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
10401	Assistenza domiciliare	1040101	Nr utenti medi mensili direttamente assistiti	35	40	32	30	40	46		
10401	Assistenza domiciliare	1040102	Nr utenti/anno (nr complessivo utenti assistiti in SAD durante l'anno)	45	69	52	74	67	50		
10401	Assistenza domiciliare	1040103	Nr utenti SAD non autosufficienti (certificati dall'UVG)	45	45	42	74	67	50		
10401	Assistenza domiciliare	1040104	% utenti non autosufficienti/totale utenti	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
10401	Assistenza domiciliare	1040100	Nr dimissioni protette attivate al domicilio	25	22	30	29	30	38		
10401	Assistenza domiciliare	1040110	Nr progetti a domicilio, quale sollievo al caregiver				6	6	6		
10401	Assistenza domiciliare	1040105	Nr nuovi utenti SAD anno corrente	14	25	30	26	35	31		
10401	Assistenza domiciliare	1040106	Nr utenti servizio telesoccorso	1	1	1	1	1	1		
10401	Assistenza domiciliare	1040108	Nr utenti servizio pasti a domicilio	22	24	23	16	24	27		
10401	Assistenza domiciliare	1040107	Nr pasti annui distribuiti	3279	3714	3771	4077	3777	3631		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
10404	Assistenza socio-economica	1040400	Nr complessivo adulti destinatari di interventi socio-assistenziali	30	31	13	14	23	19		
10404	Assistenza socio-economica	1040401	Nr contributi economici concessi	48	33	38	62	49	46		
10404	Assistenza socio-economica	1040403	Nr tirocini formativi attivati	4	4	6	3	1	0		
10404	Assistenza socio-economica	1040406	Nr tesserini esenzione ticket	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	1613	847	1073	712	486	60		
10404	Assistenza socio-economica	1040402	Nr riduzioni rette scolastiche concesse	87	98	81	96	97	72		
10404	Assistenza socio-economica	1040408	Nr assegni maternità e assegni a nuclei numerosi	47	46	49	22	14	8		
10404	Assistenza socio-economica	1040409	Nr adozioni a distanza	3	3	3	3	/	0		
10404	Assistenza socio-economica	1040411	Nr utenti assistiti economicamente in case di riposo	10	10	10	11	8	6		
10406	Interventi disabili	1040600	Nr utenti soggiorno estivi disabili	1	1	2	1	1	0		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	adulti										
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")	2058	811	816	1290	1421	2094		
10407	Progetto SAI metropolitano	1040705	Nr profughi accolti nelle strutture SAI di Castenaso	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		
10414	Prev./ Integr.soc./ Ass.volont.	1041402	Nr utenti tessere ATC	45	40	31	18	33	34		
10414	Prev./ Integr.soc./ Ass.volont.	1041403	Nr aree orti assegnate a anziani	89	91	92	91	14	97		
10414	Prev./ Integr.soc./ Ass.volont.	1041404	n. nuove assegnazioni orti effettuate nell'anno						15		
10416	Alloggi ERP	1041600	Nr alloggi ERP comunali concessi in locazione	131	131	131	131	131	131		
10416	Alloggi ERP	1041601	Nr alloggi ERP assegnati nell'anno (compresi i cambio alloggi)	5	7	6	7	8	4		3
10416	Alloggi ERP	1041602	Nr domande bando ERP ricevute	61	73	71	82	93	107		
10418	Politiche	1041800	Nr alloggi destinati a	3	3	4	4	4	5		5

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	per la casa		pronta emergenza abitativa								
10418	Politiche per la casa	1041801	Nr domande bando canone calmierato/concordato	24	36	35	36	29	29		38
10418	Politiche per la casa	1041802	Nr richieste contributo regionale a sostegno affitto		107	107	143	136	45		
10418	Politiche per la casa	1041803	Nr alloggi assegnati edilizia convenzionata (compresi i cambi alloggio)	7	2	5	2	2	0		0
10418	Politiche per la casa	1041804	Nr. pratiche morosità incolpevole (Protocollo Sfratti)	1	0	2	1	0	2		0
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041902	Nr nuovi utenti presi in carico anno corrente	71	63	49	86	114	122 di cui 86 Melissa, 22 Sara, 14 Giulia		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041921	Nr utenti anziani in carico (cartelle in essere)	173	198	221	246	254	355		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041922	Nr utenti famiglie e adulti (cartelle in essere)	42	51	54	68	89	111		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello 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	125	131	142	147	155	172		
10404	Assistenza socio-economica	1040416	Nr assegni di cura a anziani	35	40	39	24	30	29		
10404	Assistenza socio-economica	1040418	Nr utenti inseriti in graduatoria casa protetta	54	54	47	33	40	35		
10404	Assistenza socio-economica	1040419	Nr accessi casa protetta	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	1041905	Nr collettivi SAD	2	3	4	6	4	5		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Sociali/Sp ortello Sociale										
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041906	Nr commissioni UVG distrettuale	20	9	16	20	17	15		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041907	Nr incontri SAA distrettuale	14	11	20	17	20	20		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041908	Nr equipe integrate con Servizio Tutela Minori	8	8	20	15	22	23		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041932	Nr Equipe territoriali integrate (ETI)				6	9	7		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041909	Nr incontri gruppi op. distrettuali area handicap adulto	0	0	0	2	4	3		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041923	Nr. incontri L.R.14/2015 (inclusione sociale e inserimento lavorativo persone fragili e vulnerabili)	13	6	7	2	10	12		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041924	Nr. incontri Piani povertà	6	8	12	12	12	12		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello 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/Sp ortello Sociale	1041910	Nr incontri coord. progetti piano di zona	60	23	27	40	48	54 di cui 26 Sara, 28 Monica		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041913	Nr certificazioni ISEE rilasciate	5	5	3	2	0	0		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041914	Nr pareri rilasciati dal Comune alle Associazioni del territorio, finalizzate alla loro iscrizione ai registri regionali	4	4	4	0	0	0		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041918	Nr istruttorie per iscrizione registro volontari singoli	9	10	14	11	29	10		
10419	Ufficio Servizi	1041900	Nr contatti complessivi allo sportello sociale	1388	1819	788	638	494	1546 di cui 346 rilevati		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Sociali/Sp ortello Sociale								dai dati Garsiawe che comprendo no accessi allo Sportello e telefonate(l a suddivision e dei target è indicata negli indicatori seguenti) e 1200 contatti via mail con cittadini per informazioni rispetto ai servizi del Comune (questi contatti li abbiamo cominciati a segnare solo a partire dal 2024,		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
									prima non erano mai stati considerati)		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041901	Nr bisogni espressi sportello sociale area anziani	334	221	88	93	52	140		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041903	Nr bisogni espressi sportello sociale per area disabili	79	50	41	27	25	21		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041904	Nr bisogni espressi sportello sociale per area disagio adulti	140	271	111	69	93	68		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041911	Nr bisogni espressi sportello sociale per area famiglia e minori	1152	924	554	419	322	116		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041920	Nr bisogni espressi sportello sociale per area immigrati	1	5	0	30	2	1		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello	1041912	Nr accessi allo sportello punto migranti	890	508	684	841	838	754		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Sociale										
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041915	Nr pratiche sgate (bonus gas e bonus energia elettrica) e ato 5 (agevolazione tariffa servizio idrico)	149	261	Dal mese di gennaio 2021 tali pratiche non vengono più gestite dai Comuni					
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041916	Nr colloqui effettuati dall'assistente sociale nell'anno	366	234	337	411	2	367 di cui 197 Melissa e 170 Sara		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041917	Nr visite domiciliari effettuate dall'assistente sociale nell'anno	56	26	32	110	838	65 di cui 55 Melissa e 15 Sara		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sp ortello Sociale	1041925	Nr. Amministratore di Sostegno pratiche	5	0	2	3	2	2		

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Luca Capitani	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	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 2026-2028

AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI

U.O. Economato

U.O. Ragioneria e Bilancio

U.O. Controllo di Gestione

U.O. Tributi

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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 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>	19	

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 (*parchi, aree verdi e immobili*) 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. *Per gli anni 2027/2028, fatta salva l'implementazione di tecnologie innovative, si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni “Attività da compiere” e “Indicatori di risultato” per gli anni 2027/2028, ci si limita a barrare con la X gli anni 2027/2028 della sezione “Tempi di attuazione”.*

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

	U.O. COINVOLTE NELL'OBIETTIVO	AZIONI ASSEGNATE	PES O	% ATTUAZIO NE
1	<i>U.O. SEGRETERIA/LEGALE</i>	proseguimento della verifica delle convenzioni in	5	

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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028													
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.	

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 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
	U.O. ECONOMATO: rispetto delle scadenze del cronoprogramma	100	SI/NO	SI		
	Rispetto delle scadenze e delle azioni del cronoprogramma come definite da U.O. Economato:					
1	◦ <i>U.O. SEGRETERIA, AFFARI LEGALI E CONTRATTI</i>	100	NR	2 contratti da revisionare		
2	<i>U.O. SERVIZI SOCIALI</i>	100	SI/NO	SI		
	◦ <i>U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI</i>	100	SI/NO	SI		
	<i>U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI</i>	100	SI/NO	SI		
	◦ <i>U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</i>	100	SI/NO	SI		
3	◦ <i>U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</i>	100	SI/NO	SI		
4	◦ <i>U.O. CONTROLLO DI GESTIONE</i>	100	SI/NO	SI		
5	<i>U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI</i>	100	SI/NO	SI		
	<i>U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI</i>	100	SI/NO	SI		
	<i>U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</i>	100	SI/NO	SI		
	◦ <i>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</i>	100	SI/NO	SI		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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’				LUCA CAPITANI
	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	
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			

Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2025, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2026.

La **misurazione dei target** sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute nell'anno 2026, 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	2026	X	2027	X	2028	X
------------------------------------	------	---	------	---	------	---

REALIZZAZIONE - ANNO 2026															
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	X	
SEGRETARIO GENERALE															
1		Ottenuto													
AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO															
2	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Ottenuto													
3	U.O. URP	Ottenuto													
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	Ottenuto													
5	U.O. COMUNICAZIONE	Ottenuto													
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI															
6	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	Ottenuto													
7	U.O. SEGRETERIA GENERALE	Ottenuto													
8	U.O. BANDI E BEST PRACTICE	Ottenuto													
AREA SERVIZI DI COMUNITA'															
9	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT	Ottenuto													
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	Ottenuto													
11	U.O. SERVIZI SOCIALI	Ottenuto													
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI															
12	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	Ottenuto													
13	U.O ECONOMATO	Ottenuto													
14	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Ottenuto													
15	U.O. TRIBUTI	Ottenuto													
AREA TECNICA E PATRIMONIO															

16	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Ottenuto																	
17	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Ottenuto																	
18	U.O. SUE	Ottenuto																	
19	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	Ottenuto																	
20	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Ottenuto																	
POLIZIA LOCALE																			
21	POLIZIA LOCALE	Ottenuto																	

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Tutto il personale delle U.O.

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Tutto il personale delle U.O.

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
	Rilevazione dei tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel 2026 per tutti i codici di fatturazione gestiti dalla U.O.	100	gg	≤ 0		

SEGRETARIO GENERALE

1	SEGRETARIO GENERALE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
---	---------------------	-----	--------------------------------------	-----	--	--

AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

2	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
3	U.O. URP	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
5	U.O. COMUNICAZIONE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI

6	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
7	U.O. SEGRETERIA GENERALE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
8	U.O. BANDI E BEST PRACTICE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		

AREA SERVIZI DI COMUNITA'

9	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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
34	<i>Predisposizione del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL</i>	14	
Descrizione obiettivo			
<p>La riforma 1.15 “<i>Riforma del Sistema di contabilità pubblica</i>”, in attuazione della Direttiva 201/85/CE basata sul principio “<i>Accrual</i>”, 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.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
---	-------------	----------	-------------	--	-------------	--

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						
	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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028													
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, Fabbriatore Maria, Rubbini Giorgia

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	30/06/26		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI		Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.			Responsabile del procedimento	
Collegamento o DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	
	OB.STRATEGICO Procedimento		Applicazione operativa del procedimento: Formazione del personale dell'Area	
	OB.OPERATIVO			
	INDICATORE DI RISULTATO			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
35	<i>Corso formativo avanzato dell'applicativo excel in modalità peer to peer</i>	10	

Descrizione obiettivo

Al fine di ottimizzare la gestione dei dati provenienti da molteplici software, risulta essenziale ampliare la conoscenza ai dipendenti dell'Area interessati, delle funzionalità dell'applicativo excel, in modo che ogni collaboratore possa creare autonomamente report gestionali strutturati tramite l'utilizzo di Tabelle Pivot, usare le funzioni aritmetiche avanzate, la formattazione condizionale e le funzioni di ricerca avanzate (come cerca.vert), automatizzando così la produzione della reportistica e garantendo l'integrità dei dati estratti dal database, riducendo a sua volta il tempo dedicato all'inserimento manuale dei dati. La formazione avverrà in modalità peer to peer, con interscambio delle conoscenze acquisite negli anni da tutti i collaboratori.

I principali vantaggi di questo approccio sono:

- Preservazione del capitale intellettuale: evita la perdita di competenze critiche quando i dipendenti senior lasceranno il servizio;
- Personalizzazione: i contenuti sono perfettamente allineati ai processi reali e alle procedure interne;
- Efficienza dei costi: riduce la necessità di ricorrere a consulenti o enti di formazione esterni.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Attività e svolgimento di un corso su base volontaria, all'interno dell'Area per condividere le conoscenze di ciascun componente del programma Excel												
	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
	Previsto
	Ottenuto

REALIZZAZIONE - ANNO 2028													
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. Controllo di Gestione	Implementazione delle conoscenze dell'applicativo Excel	
	U.O. Economato		
	U.O. Tributi		

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Bonori Monica, Bergami Annalisa, Armaroli Giulia, Martelli Elisa, Masieri Raffaella,	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Minardi Claudia, Galloni Loris, Fabbriatore Maria, Rubbini Giorgia, Giosuè Elettra, Badalucco Francesca, Bianchi Daniela, Brevi Leonardo, Galli Elisa, Paiano Giuseppe	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Partecipazione al corso excel da parte dei dipendenti dell'Area	100	%	≥ 60%		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	

--

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
36	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	40	
	U.O.: RAGIONERIA E BILANCIO	Responsabile procedimento: ANNALISA BERGAMI		
	MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.03 - GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028	annuale	Compatibilmente con la legge di bilancio nazionale si intende approvare il bilancio di previsione entro il 31.12	20	Tempo	31.12		31.12			
2	Gestione previsioni di entrata corrente e di spesa corrente: a) mantenimento dello scostamento medio tra la previsione di entrata corrente e l'accertato a un livello non superiore al 5%, anche per il tramite di un monitoraggio infrannuale articolato in almeno tre momenti di verifica/sollecito dello stato degli accertamenti/incassi. b) mantenimento dello scostamento medio tra la previsione di spesa corrente e l'impegnato a un livello non superiore all'8%	26/28	a) Totale previsioni entrate correnti/Totale accertamenti entrate correnti inferiore o uguale a	a) 10	%			a) ≤5%			
			b) Totale previsioni spese correnti/Totale impegni spese correnti inferiore o uguale a	b) 10				b) ≤8%			
3	Procedimento di assunzione impegni di spesa: mantenimento dello standard di rilascio del visto di regolarità contabile	26/28	Rilascio dei visti entro un numero di giorni inferiore a dal provvedimento di ciascun	20	tempo			≤7 gg			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			Responsabile								
4	Tempestività nella regolarizzazione contabile delle entrate incassate OBIETTIVO STRATEGICO M.01.05 Monitoraggio riscossioni – con indicatore di risultato: saldo di cassa positivo	26/28	Rilevazione contabile delle entrate incassate non oltre 30 giorni dalla registrazione sul giornale di cassa della Tesoreria comunale Tempo medio di regolarizzazione (differenza tra data della reversale e data della registrazione contabile sul giornale di cassa del tesoriere)	30	tempo			<30 gg			
5	In un'ottica di bontà delle analisi di efficienza e di riduzione del tempo dedicato, a livello di Ente, alla rilevazione e al controllo dei dati, si intende mantenere, in sinergia con il Controllo di Gestione, la vigilanza attiva sulle imputazioni economiche in occasione dell'attività di liquidazione/impegno e accertamento. In particolare viene verificato il corretto uso dei centri di costo e fattori produttivi/patrimoniali e limitato l'uso dei centri di costo generici (CdC 20999, 15999, V1, 10199, 6299)	annuale	Comunicazione tempestiva agli uffici nei casi di errata imputazione economica	2	SI/NO			SI			
6	Compensazione diretta tra debiti e crediti nei confronti dei soggetti con posizioni aperte risultanti dalle scritture contabili registrate dall'Ente	annuale	Compensazioni effettuate/Compensazioni da effettuare (ordinarie e/o da nuova richiesta)	8	%			100%			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

1	
2	

Indicatori di attività											
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cod. CdC CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1303	ragioneria/bilancio	130313	Nr liquidazioni emesse	6180	5916	6393	7347	7768	6894		
1303	ragioneria/bilancio	130300	Nr mandati di pagamento emessi	3587	3346	3666	4446	4550	5406		
1303	ragioneria/bilancio	130301	Nr reversali emesse	4101	3669	3582	5923	7194	31224		
1303	ragioneria/bilancio	130302	Nr impegni di spesa	1487	1324	1423	1573	1468	1348		
1303	ragioneria/bilancio	130303	Nr sub-impegni di spesa	72	103	96	99	117	124		
1303	ragioneria/bilancio	130304	Nr accertamenti di entrata	357	378	292	336	380	416		
1303	ragioneria/bilancio	130305	Nr fatture e note registrate	3688	3246	3726	3732	3815	3582		
1303	ragioneria/bilancio	130306	Nr variazioni di bilancio	9	12	10	15	11	6		
1303	ragioneria/bilancio	130307	Nr variazioni di PEG	11	15	10	17	12	6		
1303	ragioneria/bilancio	130308	Nr registrazioni IVA	1114	1654	1467	1546	1112	2629		
1303	ragioneria/bilancio	130311	Totale impegnato a consuntivo	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	130312	Totale accertato a consuntivo	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

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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 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
37	<i>PIANIFICAZIONE CONTROLLO APPALTI</i>	13	
Descrizione obiettivo			
<p>Secondo l'art. 21 del Codice dei Contratti pubblici (<i>D.Lgs. n. 36/2023</i>) il ciclo di vita dei contratti pubblici si compone delle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione.</p> <p>Con delibera n. 497/2024 del 29 ottobre, l'ANAC fornisce indicazioni operative alle stazioni appaltanti in merito ai controlli e alle verifiche durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture. La delibera richiama vari articoli del Codice dei Contratti Pubblici, che disciplinano le funzioni delle stazioni appaltanti, il ruolo del RUP (<i>Responsabile Unico del Progetto</i>) e del DEC (<i>Direttore dell'Esecuzione del Contratto</i>), nonché l'importanza della digitalizzazione e della verifica di conformità. I controlli durante la fase di esecuzione rappresentano uno strumento essenziale per accertare il rispetto, da parte dell'appaltatore, delle condizioni e dei termini stabiliti dal contratto e in particolare, se le prestazioni svolte siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto di condizioni, modalità, prescrizioni e termini previsti dal contratto stesso e dall'offerta tecnica.</p> <p>Risulta pertanto fondamentale regolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati del controllo; - ispezioni periodiche e a sorpresa; - check-list e schemi di verifica; - procedimenti per l'applicazione di penali e per la gestione di inadempimenti. <p>Inoltre, in termini di controlli, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>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 (<i>presenti sulle piattaforme di e-procurement certificate, appositamente integrate con la Piattaforma Contratti Pubblici di ANAC</i>) 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</p>			

qualificazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Predisposizione determinazione di approvazione delle check-list e degli schemi di verifica degli appalti in essere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X											
	Ottenuto												
2	Attività di verifica dell’adempimento delle obbligazioni assunte dai fornitori nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri definiti al punto 1) e compilazione digitale schede ANAC dedicate al monitoraggio della fase esecutiva dei contratti.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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												
REALIZZAZIONE - ANNO 2028													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Claudia Minardi, Loris Galloni
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Definizione delle nuove check-list e degli schemi di verifica degli appalti in essere tramite apposita determinazione da adottarsi entro il 31.01.2026	20	scadenza	31.01		
2	Verifica dell’adempimento delle obbligazioni	60	Contratti	100%		

	assunte dai fornitori nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri definiti con la determinazione di cui al punto precedente (1)		controllati/ Contratti definiti con determina (1)			
3	Compilazione digitale tempestiva schede ANAC esecuzione contratti	20	SI/NO	SI		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	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 30/06	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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'				LUCA CAPITANI
	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 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	2026	X	2027	X	2028	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

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
	Previsto						X	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
	Previsto						X	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	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														
22	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 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
-----	-------------------------------------	---------------	-----------------	----------	----------	--------------

1	Rendiconto delle Gestione esercizio 2025: riaccertamento ordinario dei residui e operazioni propedeutiche	20	scadenza*	10.02.2026		
2	Consegna materiale al Servizio competente per l'istruttoria del DUP SeS 2027-2029 SeO 2027-2029	20	scadenza*	15.06.2026		
3	Consegna materiale al Servizio competente per l'istruttoria del Bilancio di Previsione 2027-2029 e nota di aggiornamento DUP SeS 2027-2029 SeO 2027-2029	20	scadenza*	05.10.2026		
4	Consegna materiale al Servizio competente per l'istruttoria del PIAO sez. Performance 2027-2029	20	scadenza*	30.11.2026		
5	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.	20	SI/NO	SI=2 NO=0		

AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

2	U.O. INNOVAZIONE DIGITALIZZAZIONE E	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
3	U.O. URP	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
5	U.O. COMUNICAZIONE	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI

6	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		

7	U.O. SEGRETERIA GENERALE	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
8	U.O. BANDI E BEST PRACTICE	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
AREA SERVIZI DI COMUNITA'						
9	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
11	U.O. SERVIZI SOCIALI	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI						
12	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
13	U.O. ECONOMATO	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
14	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
15	U.O. TRIBUTI	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
AREA TECNICA E PATRIMONIO						
16	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		

		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
17	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
18	U.O. SUE	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
19	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
20	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	SI=2 NO=0		
POLIZIA LOCALE						
22	POLIZIA LOCALE	20	scadenza*	10.02.2026		
		20	scadenza*	15.06.2026		
		20	scadenza*	05.10.2026		
		20	SI/NO	30.11.2026		
		20	scadenza*	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 - 2026-2028

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'				LUCA CAPITANI
	BILANCIO, CdG E TRIBUTI				MONICA BONORI
	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE				CRISTINA BIGNAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
	OB.STRATEGICO Procedimento	M.01.05	MONITORAGGIO RISCOSSIONI		
	INDICATORE DI RISULTATO	Saldo di cassa positivo			
	OB.STRATEGICO Procedimento	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.07	REALIZZAZIONE SERVIZIO UNICO ENTRATE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione Servizio Unico Entrate (SI/NO) (Subordinatamente al consolidamento dell'Ufficio) Percentuale annuale di riscossioni in c/competenza > 80% Percentuale annuale di riscossioni in c/residui > 40%			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
38	<i>Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali</i>	2	
1	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	2	
2	U.O. RISORSE UMANE	2	
3	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI - SPORT	5	
4	U.O. TRIBUTI	1	
5	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	2	
Descrizione obiettivo			
<p>Tra le <i>azioni complementari</i> finalizzate a preservare gli equilibri complessivi di bilancio e a garantire le risorse necessarie per sostenere i fini sociali, promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità di riferimento e assicurare i livelli di servizio ai cittadini, assume particolare rilievo l'attività di miglioramento della riscossione. La gestione efficace della riscossione incide innanzitutto sul Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità che rileva non solo la morosità fisiologica, ma anche le lentezze e le difficoltà della macchina comunale nella riscossione, limitando di fatto la capacità di spesa dell'Ente e influenzando sulla liquidità di cassa.</p> <p>Con il coinvolgimento dei Servizi interessati, l'U.O. Controllo di Gestione proseguirà nell'attività di monitoraggio</p>			

degli andamenti delle riscossioni, ordinarie e coattive, delle entrate a carattere continuativo. L'attività di analisi partirà dalla fase "post-bollettazione" e proseguirà fino all'incasso o, se necessario, allo sgravio/discarico, con l'obiettivo di individuare eventuali criticità e proporre interventi correttivi.

Per gli anni 2027/2028 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 2027/2028, ci si limita a barrare con la X gli anni 2027/2028 della sezione "Tempi di attuazione".

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	X
------------------------------------	------	---	------	---	------	---

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

Nr.	Descrizione delle attività da compiere
1	Monitoraggio degli andamenti delle entrate riscosse in relazione all'obiettivo dell'incremento della % di riscossione, con il supporto dell'U.O. Controllo di Gestione ed il coinvolgimento dei Servizi interessati. In particolare, nel 2026, l'attività sarà incentrata sul miglioramento della riscossione delle sanzioni del Codice della Strada gestite dalla Polizia Locale, con l'obiettivo di ridurre l'evasione.
	Cronoprogramma attività da compiere
	Previsto
	Ottenuto

REALIZZAZIONE - ANNO 2027

Nr.	Descrizione delle attività da compiere
1	
	Cronoprogramma attività da compiere
	Previsto
	Ottenuto

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

Nr.	Descrizione delle attività da compiere
1	
	Cronoprogramma attività da compiere
	Previsto
	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 2026	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	100	SI/NO	SI		

	ciascuna U.O. coinvolta nell'obiettivo, al fine di velocizzare la fase di riscossione delle entrate					
1	<i>U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI</i>	100	SI/NO	SI		
2	<i>U.O. RISORSE UMANE</i>	100	SI/NO	SI		
3	<i>U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI - SPORT</i>	100	SI/NO	SI		
4	<i>U.O. TRIBUTI</i>	100	SI/NO	SI		
5	<i>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</i>	100	SI/NO	SI		

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2029

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	LUCA CAPITANI
U.O.	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI			Responsabile del procedimento	TATIANA BERNARDI
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, almeno 30% 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	
	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	10	

Descrizione obiettivo

Nell'ottica di avviare una capillare azione di contrasto alla morosità, compatibilmente con le risorse umane disponibili, si intende ampliare l'ambito dei controlli estendendolo anche al **monitoraggio delle insolvenze**.

Il progetto prende le mosse dall'analisi dei crediti insoluti dell'U.O. Servizi Educativi e Scolastici e si pone l'obiettivo di mappare le procedure operative in essere ed identificare le opportunità di miglioramento: questo ha consentito non solo la pianificazione delle procedure di controllo, ma 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 programmatica 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	2026	X	2027	X	2028	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

[illegible]

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, con rispetto dei termini di prescrizione 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												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Innovazione e Digitalizzazione	Collaborazione (in termini di apporto per le migliori soluzioni informatiche) nell'attività di creazione di un sistema di notifiche automatiche	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Monica Bonori, Maria Fabbriatore, Alice D'Auria

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Giovanni Parrella

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	20	Scadenza	-Invio solleciti entro il 28/02/26 -Invio avvisi di accertamento entro il 31/03/26		
2	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Revisione del "Regolamento per l'applicazione delle rette relative ai servizi educativi e scolastici"	30	Scadenza	Entro il 30/06/26		
3	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Adozione di un nuovo software gestionale	50	Scadenza	Entro il 31/12/26		
4	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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
-----	-------------------------------------	---------------	-----------------	----------	----------	--------------

						e

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
40	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	32	
	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	Valor e benc hmar k	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calc oli
1	Aggiornamento inventario beni mobili	Annual e	Aggiornamento inventario beni mobili in sede di consuntivo e invio ammortamenti al controllo di gestione	45	scadenza	31/3		31/3			
2	Mantenimento elevata movimentazione della cassa economale in modo da ridurre il numero di determine degli uffici: Gestione pagamenti della cassa economale tramite bonifico	Annual e	Mantenimento della tempistica di trasmissione alla ragioneria del file fatture liquidate con cassa economale tramite bonifico ai fini del versamento dell'Iva (rilevanti e non rilevanti)	30	scadenza	Entro 2 giorni lavorativi		Entro 2 giorni lavorativi			
3	Affidamento servizio di noleggio stampanti e multifunzioni	2026	Aggiudicazione del servizio entro il	15	scadenza			31/12/26			
4	Affidamento servizio di pulizia immobili comunali tramite proroga Convenzione Intercent-ER entro il 31.01.2026 nell'attesa dell'attivazione della nuova Convenzione.	2026	Aggiudicazione del servizio entro il	10	scadenza			31/01/26			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore e benc hmar k	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calc oli
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicat ore	Descrizione indicatore	Valore consuntiv o 2019	Valore di consuntiv o 2020	Valore consuntiv o 2021	Valore consuntiv o 2022	Valore consuntiv o 2023	Valore consuntiv o 2024	Valore consuntiv o 2025	Valore prevision ale 2026
1302	Economato	130200	Nr buoni economali emessi	273	205	207	246	285	277		263
1302	Economato	130201	Nr riscossioni dirette	11	2	0	1	5	0		2
1302	Economato	130202	Nr abbonamenti a periodici-quotidiani gestiti	11	9	12	12	12	16		17
1302	Economato	130203	Nr polizze assicurative	10	10	10	10	10	10		10
1302	Economato	130204	Nr sinistri aperti	25	15	13	16	24	24		30
1302	Economato	130205	Nr sinistri polizza RCT	17	8	9	10	13	20		24
1302	Economato	130206	Nr sinistri polizza furto	0	0	0	1	1	0		1
1302	Economato	130207	Nr sinistri RCA attivi	0	4	0	0	0	1		1
1302	Economato	130208	Nr sinistri RCA passivi	0	3	0	0	1	1		0
1302	Economato	130210	Nr sinistri polizza kasko	0	0	0	1	0	2		1
1302	Economato	130212	Nr sinistri tutela legale	0	0	0	0	0	0		0
1302	Economato	130213	Nr sinistri polizza infortuni	1	0	1	0	2	0		3
1302	Economato	130214	Nr complessivo gare espletate	1	1	0	0	1	0		0
1302	Economato	130215	Nr gare con asta	0	1	0	0	1	0		0

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
			pubblica o procedura negoziata								
1302	Economato	130217	Nr trattative private dirette e con gara ufficiosa	1	1	2	2	1	34		34
1302	Economato	130216	Nr ordini diretti/RDO sui mercati elettronici per acquisti di beni e servizi	21	15	8	6	9	1		25
1302	Economato	130218	Nr adesioni a convenzioni Consip /Intercenter /altri mercati elettronici	6	4	8	7	3	5		3
1302	Economato	130229	Nr mezzi gestiti	30	29	37	39	37	35		35
1302	Economato	130227	Numero determine adottate dall'U.O Provveditorato	106	103	108	91	75	77		70
1302	Economato	130219	Spesa complessiva in euro pulizia locali	90.180,66	102.553,76	118.182,87	121.644,68	76.760,22			
1302	Economato	130228	Movimentazione della cassa economale (in euro)	35.771,81	40.964,73	37.693,79	31.873,96	41.683,79	42.333,37		41.346,90
1302	Economato	130231	Numero atti di liquidazione fatture adottati dall'U.O Provveditorato			208	205	299	99 *		202
1302	Economato	130232	Numero fatture gestite dall'U.O Provveditorato			2466	2479	2510	2461		2366

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	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028 Servizio Operativo ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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
41	<i>Predisposizione e aggiornamento degli strumenti di programmazione: DUP (Documento Unico di Programmazione), PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) sezione Performance</i> <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	15	

Descrizione obiettivo

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

È importante rammentare che il **DUP**, diventato il documento principale della programmazione degli Enti Locali, nelle intenzioni del legislatore è lo strumento che permette l'attività strategica e operativa e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Tale documento infatti, distinto in una parte strategica, che ha durata pari a quella del mandato e una parte operativa, che dura tre anni, è propedeutico all'elaborazione delle previsioni di bilancio, nel rispetto dei principi contabili generali e applicati allegati al DLgs. n. 118/2011 ssmmii. In particolare, preme sottolineare che questo Comune, nella convinzione che la programmazione sia espressione di un'Amministrazione moderna, ispirata ai principi di buon andamento (*efficacia, efficienza, economicità*) e di democrazia partecipativa (*il rendere conto*), intende continuare a promuovere nel triennio 2026/2028 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 2026/2028** 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

3) Sezione Monitoraggio.

- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Per gli anni 2026/2028 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 2026/2028, ci si limita a barrare con la X gli anni 2026/2028 della sezione “Tempi di attuazione dell'obiettivo”.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

[illegible]

5	Avvio percorso predisposizione PIAO Sez. Performance 2027/2029												
	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												
2	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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

Nr .	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le Aree	Collaborazione con il Controllo di Gestione per l'identificazione e l'elaborazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP, degli obiettivi di sviluppo e di attività ordinaria del PIAO Sez. Performance, degli indicatori di attività e risultato.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Monica Bonori, Maria 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 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Presentazione alla Giunta del PIAO Sez.	50	data	31/01/2026		

	Performance 2026/2028 - Parte Obiettivi e Indicatori per la relativa approvazione					
2	Sottoposizione alla Giunta dello schema di DUP SeS 2027-2029 e SeO 2027/2029 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio	50	data	15/07/2026		

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

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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
42	<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 (obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	15	

Descrizione obiettivo

Accanto all'attività programmatica, l'Ente ritiene essenziale garantire la massima trasparenza ed il monitoraggio continuo dell'efficacia delle politiche pubbliche, verificando i tempi di realizzazione, i risultati ottenuti e gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi fissati nei documenti di programmazione (DUP e relativi aggiornamenti).

Nel triennio 2026/2029 il Comune conferma l'intenzione di svolgere regolari verifiche infrannuali e attività di rendicontazione, al fine di valutare l'adequazione delle scelte compiute (controllo strategico).

In continuità con l'obiettivo precedente, il Controllo di Gestione è chiamato a verificare e controllare l'attuazione dei programmi e a darne puntuale evidenza attraverso i seguenti documenti:

- a) lo stato di attuazione dei programmi (obiettivi strategici/operativi di DUP ed obiettivi gestionali di PIAO sez. Performance), da presentare annualmente al Consiglio entro il 31 luglio;
- b) la Nota di aggiornamento del DUP, da predisporre entro il 15 novembre;
- c) lo schema di rendiconto sulla gestione, comprendente la Relazione sulla performance, da approvarsi da parte della Giunta entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Inoltre, al fine di fornire alla Comunità informazioni utili per valutare il lavoro svolto dall'Amministrazione comunale, l'Ufficio sarà impegnato nella predisposizione di un “bilancio di mandato” di metà e fine legislatura, volto a verificare il raggiungimento degli obiettivi posti nel programma elettorale.

Infine, sarà cura del Controllo di Gestione approntare una sintesi del Rendiconto di gestione 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 2026/2028 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

2026/2028, ci si limita a barrare con la X gli anni 2026/2028 della sezione “Tempi di attuazione dell'obiettivo”.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2026	
---------------------------	--

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 2025, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di rendicontazione finale 2025 e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X								
	Ottenuto												
2	Stesura finale della Relazione sulla Performance 2025 e presentazione alla Giunta per la relativa approvazione.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X							
	Ottenuto												
3	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP SeS 2026-2029 e SeO 2026/2028, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di stato di attuazione dei programmi (<i>Obiettivi operativi di DUP</i>) e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo stato di attuazione dei programmi, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto al Consiglio per la relativa approvazione entro luglio 2026.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X					
	Ottenuto												
4	Parallelamente, predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e delle schede-obiettivo di PIAO Sez. Performance 2026-2028, 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 2026.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X					
	Ottenuto												
5	Redazione di una sintesi della Relazione sulla Performance 2025 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 2026 e SeO 2026/2028 , agli Uffici per la relativa compilazione in termini di aggiornamento della programmazione approvata												

entro luglio 2026 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 2027-2029 e SeO 2027/2029, 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 2026 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 2027													
Nr .	Descrizione delle attività da compiere												
1	Predisposizione del Bilancio di metà mandato da presentare alla Giunta												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X						
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028													
Nr .	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr .	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le Aree	Collaborazione con il Controllo di Gestione per l'identificazione e l'elaborazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP, degli obiettivi di sviluppo e di attività ordinaria del PIAO Sez. Performance, degli indicatori di attività e risultato.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Monica Bonori, Maria Fabbricatore, Giorgia Rubbini	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Personale che si occupa della pianificazione/programmazione delle attività d'ufficio	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Sottoposizione alla Giunta della Relazione sulla Performance 2025 per la relativa approvazione	40	data	29/05/2026		
2	Presentazione alla Giunta: - dello schema di ricognizione sullo Stato di attuazione dei programmi - Obiettivi operativi di DUP 2026/2028 per la relativa approvazione e	60	data	10/07/2026		

	conseguente presentazione al Consiglio - e sullo stato di realizzazione degli obiettivi gestionali di PIAO Sez. Performance 2026/2028 -della nota di aggiornamento del DUP 2027/2029 (eventuale)			30/10/2026		
--	---	--	--	------------	--	--

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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
43	<i>Il controllo di qualità dei servizi</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	2	

Descrizione obiettivo

Nel periodo 2025-2027 in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende garantire, per ogni annualità:

- la mappatura e il costante aggiornamento delle attività svolte dai servizi e la misurazione a preventivo e consuntivo degli output (prodotti) erogati (indicatori di risultato e di attività che dovranno confluire nel PIAO Sez.Performance);
- la rilevazione dei costi e ricavi relativi ai vari servizi attraverso la tenuta della contabilità economica analitica;
- l'individuazione e la rilevazione sistematica di una serie di indicatori di efficienza, efficacia e economicità relativi ai servizi erogati (costi medi, produttività media, % di copertura dei costi con entrate proprie, % domande soddisfatte, ecc...).

Sia i dati economici sia gli indicatori di attività, efficienza, efficacia, economicità confluiranno complessivamente nel rapporto annuale sulla gestione denominato "**Referto del Controllo di Gestione**" e in parte, sulla base di una selezione mirata, in sintesi da utilizzare in particolari occasioni anche a fini di comunicazione esterna o in analisi specifiche da realizzare a supporto di scelte gestionali che richiedono una valutazione di convenienza economica. Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa consente di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettive 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.85/2022 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	2026	X	2027	X	2028	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

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
	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 2025 da inoltrare alla Corte dei Conti. In particolare si intende dare conto dell'analisi sulla qualità "effettiva" dei singoli servizi in termini di accessibilità, tempestività/adequatezza dei tempi di risposta, coerenza ed esaustività delle risposte alle richieste degli utenti e di minori disagi o imprevisti prodotti da disservizi												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Le Aree che gestiscono i servizi individuati per l'analisi	Collaborazione con il Controllo di Gestione nella predisposizione dell'analisi dei servizi	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato						
Monica Bonori, Maria Fabbricatore, Giorgi Rubbini						
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità						
Personale delle Aree coinvolte nell'analisi dei servizi						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Revisione e aggiornamento del Piano della Qualità “rinnovato” e rendicontazione della qualità “effettiva” dei singoli servizi anno 2025 e presentazione all’Assessore di riferimento	100	Scadenza	31/12/2026		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
44	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	20	
	U.O.: CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile procedimento: MARIA FABBRICATORE		
	MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.03 - GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Aggiornamento del Piano di razionalizzazione delle spese sulla base degli esiti del monitoraggio periodico e/o di sopravvenute esigenze e diverse valutazioni	annuale	Proposta alla Giunta del Piano di razionalizzazione delle spese 2026-2028 (inserito nel PIAO 2026/2028 sez. Performance) e rendiconto anno 2025	10	data	Previsione 31/01 Rendiconto 31/05		31/01/26 31/05/26			
2	Predisposizione e pubblicazione sul sito internet comunale della Relazione Consip	annuale	Pubblicazione sul sito internet comunale della Relazione Consip 2025	15	data	26/6		30/06			
3	Aggiornamento dell'analisi di 30 servizi comunali con rivisitazione di alcuni alla luce del Piano degli indicatori e dei fabbisogni standard e l'eventuale aggiunta di elementi di benchmark esterno. Elenco Servizi: Biblioteca, Bilancio, Centro Cult. La Scuola, Centro giochi Oblò, Centri estivi, Economato, Illuminazione pubblica, Immobili, Refezione, MUV, Nidi, Palestre	annuale	Presentazione all'Assessore/agli Assessori di riferimento dell'analisi dei servizi	40	n.	31+report complessivo		31+report complessivo			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	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 2025 alla Corte dei Conti – Sez. regionale di controllo – Emilia Romagna	20	data	30/11/24		30/09/26			
5	Monitoraggio costante delle determine dirigenziali, in termini di ricaduta sui costi (e ricavi) di esercizi In particolare viene verificato il corretto uso dei centri di costo e fattori produttivi/patrimoniali, in sinergia con la Ragioneria e con l'Economato, e limitato l'uso dei centri di costo generici (cdc 20999, 15999, V1, 10199, 6299)	annuale	Nr determine verificate/Nr determine con rilevanza contabile adottate	10	% determinate verificate	100%		100%			
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 2024-2025	5	SI/NO	SI		SI			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi											

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	Valore previsionale 2026

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	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028 Servizio Operativo ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
45	Lotta all'elusione/evasione IMU (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")	11	

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 2026-2028, prioritariamente:

- si proseguirà la bonifica puntuale della banca dati IMU per addivenire a una revisione complessiva e continuativa della situazione patrimoniale del Comune e in particolare del cespite "Fabbricati" anche attraverso la procedura prevista dall'art 1 comma 336 della L 331/2004 che così recita: *"I comuni, constatata la presenza di immobili di proprietà privata non dichiarati in catasto ovvero la sussistenza di situazioni di fatto non più coerenti con i classamenti catastali per intervenute variazioni edilizie, richiedono ai titolari di diritti reali sulle unità immobiliari interessate la presentazione di atti di aggiornamento redatti ai sensi del regolamento di cui al decreto del Ministro delle finanze 19 aprile 1994, n. 701. La richiesta, contenente gli elementi constatati, tra i quali, qualora accertata, la data cui riferire la mancata presentazione della denuncia catastale, è notificata ai soggetti interessati e comunicata, con gli estremi di notificazione, agli uffici provinciali dell'Agenzia del territorio. Se i soggetti interessati non ottemperano alla richiesta entro novanta giorni dalla notificazione, gli uffici provinciali dell'Agenzia del territorio provvedono, con oneri a carico dell'interessato, alla iscrizione in catasto dell'immobile non accatastato ovvero alla verifica del classamento delle unità immobiliari segnalate, notificando le risultanze del classamento e la relativa rendita. Si applicano le sanzioni previste per le violazioni dell'articolo 28 del regio decreto-legge 13 aprile 1939, n. 652, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 1939, n. 1249, e successive modificazioni"*
- si continuerà la verifica sulle aree edificabili di completamento/espansione e sulle aree inserite nel PSC e negli strumenti urbanistici attuativi;
- si implementerà la verifica delle aree pertinentziali fabbricabili- attività da svolgere nel corso del 2027;
- si continuerà il controllo dei fabbricati ubicati sul territorio e censiti nella categoria catastale fittizia F con particolare riferimento agli F/2 (unità collabenti) e F/3 (unità in corso di costruzione);
- si proseguirà altresì la verifica degli impianti fotovoltaici e del relativo impatto sulla base imponibile IMU - attività da svolgere nel secondo semestre 2027;

- 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 primo semestre 2027;
- 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 nonché 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 2027/2028 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 2027/2028, ci si limita a barrare con la X gli anni 2027/2028 della sezione "Tempi di attuazione"

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	X
------------------------------------	------	---	------	---	------	---

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

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”, dell’importazione informatica dei MUI (<i>modello unico informatico per la trascrizione delle volture nei registri immobiliari</i>) e delle informazioni catastali, nonché del controllo dei DOCFA e dell’attivazione della procedura di cui all’art 1 c 336 della L. 311/2004 2.confronto/controllo delle informazioni pervenute con le banche dati, sia comunali, sia di altre P.A., a disposizione dell’Ente e qualora emergano i presupposti, esecuzione della correlata attività di accertamento																			
	Cronoprogramma attività da compiere						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	Previsto								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Ottenuto																			
2	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera b): 1. controllo delle posizioni IMU in termini di omessa/infedele dichiarazione di area edificabile di espansione e/o di completamento. Qualora il contribuente abbia attribuito al proprio terreno un valore inferiore a quello deliberato, negli anni, dalla Giunta comunale per le aree di espansione o a quello individuabile dal mercato per le aree di completamento, si attiverà l'azione di accertamento in rettifica; in caso di omessa dichiarazione dell'area da parte del contribuente si avvierà l'attività di accertamento d'ufficio. 2. compatibilmente con i termini di decadenza e di bilancio, esecuzione attività di accertamento con adesione così come modificata dal D. Lgs 13/2024 già in sede di contraddittorio preventivo nei confronti dei proprietari degli immobili da considerare ai fini IMU aree edificabili al fine di instaurare con i contribuenti un rapporto che, improntato ai principi di collaborazione e trasparenza, sia elemento di prevenzione e deflattivo del contenzioso																			

Cronoprogramma attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ottenuto													
3	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera d): 1.sulla base dell'estrazione dalla banca dati catastali degli immobili inseriti nelle categorie catastali F/2 (unità collabenti), F/3 (unità in corso di costruzione), prosegue il controllo incrociato con le pratiche dell'ufficio tecnico per l'approfondimento della posizione del contribuente												
	Cronoprogramma attività da compiere												
	Previsto												
	Ottenuto												
4	g) ATTIVITA' RECUPERO IMMOBILI BENE MERCE: L'attività di accertamento che si intende porre in essere, prevede un controllo degli immobili merce, ossia Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati. Le unità immobiliari devono essere riportate nel conto economico del bilancio aziendale come rimanenze alla voce C.I.4 al 31.12 dell'anno di accatastamento. Ciò comporta un controllo incrociato delle informazioni desumibili dalle banche dati dell'Agenzia delle Entrate per la verifica delle dichiarazioni IMU/TASI presentate dalle società costruttrici e il conto economico del bilancio delle stesse, il che presuppone l'invio di lettere ai soggetti passivi per la definizione del contraddittorio												
	Cronoprogramma attività da compiere												
	Previsto												
	Ottenuto												
5	Emissione avvisi di accertamento in rettifica/d'ufficio (relativamente agli obiettivi di cui alle lettere a), b), d), g)												
	Cronoprogramma attività da compiere												
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027

Nr	Descrizione delle attività da compiere																
1	Relativamente all’obiettivo di cui alla lettera c) da svolgere nel corso del secondo semestre 2027: si procederà al: 1. controllo delle posizioni IMU in termini di omessa/infedele dichiarazione di area edificabile di completamento relativamente alle aree pertinenziali fabbricabili . Qualora il contribuente abbia attribuito al proprio terreno un valore inferiore a quello deliberato, negli anni, dalla Giunta comunale per le aree di espansione o a quello individuabile dal mercato per le aree di completamento, si attiverà l’azione di accertamento in rettifica; in caso di omessa dichiarazione dell’area da parte del contribuente si avvierà l’attività di accertamento d’ufficio. 2. compatibilmente con i termini di decadenza e di bilancio, esecuzione attività di accertamento con adesione così come modificata dal D. Lgs 13/2024 già in sede di contraddittorio preventivo nei confronti dei proprietari degli immobili da considerare ai fini IMU aree edificabili al fine di instaurare con i contribuenti un rapporto che, improntato ai principi di collaborazione e trasparenza, sia elemento di prevenzione e deflattivo del contenzioso																
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto																
	Relativamente all’obiettivo di cui alla lettera e) da svolgere nel corso del secondo semestre 2027: 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																
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto																
	Ottenuto																

2	2. l'analisi delle pratiche edilizie qualora sia necessario per la definizione delle posizioni 3. la ricerca tramite google maps degli impianti fotovoltaici siti sul territorio del Comune 4. nuova richiesta all'Ufficio delle Dogane per l'aggiornamento dei dati fino al 2026 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												
3	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera f) da svolgere nel corso del primo semestre 2027: 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						
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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

Nr	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Tecnica (con riferimento alle aree edificabili di espansione e POC e al nuovo strumento urbanistico)	Trasmissione di dati grafici (lotti), identificativi catastali, di proprietà, di copie di convenzioni con le società costruttrici relative alle aree edificabili di espansione	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Monica Bonori, Elettra Giosuè, Leonardo Brevi, Elisa Galli, Giuseppe Paiano, Francesca Badalucco, Daniela Bianchi

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Deborah Cavina, Leonardo Altilia

Nr	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Avvisi di accertamento in rettifica e/o d'ufficio emessi entro il 31/12/2026: % raggiungimento stanziamento di bilancio 2026 non inferiore a 90%	100	Percentuale	≥ 90%		

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

Nr	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
46	Recupero evasione TARI <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	11	
Descrizione obiettivo			
<p>Questa Amministrazione intende proseguire il progetto, avviato ormai da tempo, di recupero dell'evasione di TARI, individuando alcune linee di azione prioritarie quali, a titolo esemplificativo, il controllo delle occupazioni non dichiarate potenzialmente rilevabili dalla verifica incrociata di informazioni presenti nel SIT (sistema informativo territoriale), nella banca dati delle utenze in particolare di quelle relative alle locazioni. Ciò oltre la rilevazione delle "posizioni di omessa denuncia tassa rifiuti" sulla base di riscontri incrociati tra banca dati Camera di commercio, comunicazioni di iscrizioni di nuove attività sul territorio da Ufficio Commercio/SUAP, denunce/autocertificazioni/MUI a titolo di IMU/TASI, segnalazioni provenienti dal Comando PM a seguito di controlli effettuati sul territorio.</p> <p>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 <i>(ad eccezione degli atti automatizzati di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni presentate dai contribuenti stessi, ossia tutti gli atti di sola funzione recuperatoria quali omessi versamenti o atti di liquidazione su dati dichiarati privi di qualsivoglia esercizio di discrezionalità dell'ente impositore (es. omessi versamenti, agevolazioni soggette ad obbligo dichiarativo non assolto nonchè per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione) 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).</i></p> <p>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.</p> <p>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</p> <p><i>Per gli anni 2027/2028 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</i></p>			

2027/2028, ci si limita a barrare con la X gli anni 2027/2028 della sezione “Tempi di attuazione”

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2026	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

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 nonchè 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	X
	Ottenuto												
2	Controllo delle anomalie risultanti dall'attività di cui al punto precedente e da ogni altra tipologia di verifica indicata nella descrizione dell'obiettivo												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Emissione avvisi di accertamento in rettifica/d'ufficio, previa eventuale distribuzione di lettere/questionari												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

[illegible]

REALIZZAZIONE - ANNO 2028	
---------------------------	--

[illegible]

	Ottenuto												
--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Leonardo Brevi, Elisa Galli, Francesca Badalucco, Giuseppe Paiano, Daniela Bianchi
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Avvisi di accertamento in rettifica e/o d’ufficio emessi entro il 31/12/2026: % raggiungimento stanziamento di bilancio 2026 non inferiore a 90%	100	%	≥ 90%		

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

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 20278	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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.04.09	DEFINIZIONE SISTEMA TARIFFAZIONE TRIBUTARIA PUNTUALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Applicazione TARIP entro il 2027 (salvo proroghe)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
47	Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale - TARIP (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")	12	

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 2026-2028, 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 2026/2028 (salvo proroga), lo studio di nuove tariffe binomie e di istituti premiali, la predisposizione del Regolamento TARIP e l'introduzione di un sistema di tariffazione puntuale, basato sulla misurazione precisa dei rifiuti indifferenziati prodotti da ciascuna utenza (domestica e non domestica) e sul calcolo della relativa tariffa. Si ipotizza che una percentuale della quota variabile della tariffa venga calcolata proprio in base alla quantità dei rifiuti indifferenziati effettivamente conferiti. A ciascuna utenza sarà attribuito un numero minimo di svuotamenti del contenitore dell'indifferenziata; eventuali svuotamenti aggiuntivi saranno addebitati solo a chi supera tale soglia. In questo modo, in linea con il principio "Chi inquina paga", l'importo maggiorato della tariffa rifletterà direttamente il comportamento effettivo dell'utente.

- Applicazione TARIP tributo entro il 2027

Per gli anni 2027/2028 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria

Tempi di attuazione	2026	X	2027	X	2028	X
---------------------	------	---	------	---	------	---

dell'obiettivo						
----------------	--	--	--	--	--	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
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	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	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	X	X	X	X
	Ottenuto												
	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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028													
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, Leonardo Brevi, Daniela Bianchi
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	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	60	scadenza	31/12/2026		
2	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	40	scadenza	31/12/2026		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

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

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI		Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	TRIBUTI		Responsabile del procedimento	ELETTRA GIOSUE'
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	
	OB.STRATEGICO	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE	
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.07	REALIZZAZIONE SERVIZIO UNICO ENTRATE	
	INDICATORE DI RISULTATO	1) 2) 3)	Realizzazione Servizio Unico Entrate Percentuale annuale di riscossioni in c/competenza > 80% Percentuale annuale di riscossioni in c/residui > 40%	

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
48	<i>Studio di un modello organizzativo basato sull'“accentramento” della gestione delle entrate</i>	4	

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:

- perseguono il valore di una fiscalità più equa improntata ai principi costituzionali;
 - migliorano equilibri di cassa e realizzano una più efficiente allocazione della spesa, attraverso la riduzione del FCDE;
 - permettono di redistribuire risorse e utilizzarle per migliorare quali-quantitativamente i servizi erogati.
- Per l'anno 2028 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria*

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

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
	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
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
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>).												
	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 2028

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, Leonardo Brevi, Daniela Bianchi, Elisa Galli, Francesca Badalucco

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Personale di tutte le Unità Organizzative che gestiscono entrate di natura continuativa.

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	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		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	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 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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
49	Misure preventive a sostegno dell'azione di contrasto all'evasione dei tributi locali e Revisione dei Regolamenti delle Entrate Tributarie e del CUP	10	
Descrizione obiettivo			
<p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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..</p> <p>A seguito delle recenti disposizioni in materia di riforma fiscale (L. 111 del 09/08/2023 avente per oggetto Delega al Governo per la riforma fiscale; D.Lgs 219 del 30/12/2019 di modifica dello Statuto del Contribuente; D.Lgs n. 13 del 12/02/2024 di modifica dell'accertamento con adesione, D.Lgs. 87 del 14/06/2024 recante modifiche al sistema sanzionatorio tributario) è emersa l'opportunità di effettuare una revisione complessiva e organica dei Regolamenti Tributari e patrimoniali attualmente vigenti al fine di evitare un rallentamento dell'attività accertativa e un appesantimento degli adempimenti a carico degli Uffici Tributari (così come indicato anche dalla Corte dei Conti con delibera AUT13/SEZAUT/2024/FRG del 21/7/2024).</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

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	X
	Ottenuto																					

REALIZZAZIONE - ANNO 2027

RENDERIZZAZIONE ANNO 2017													
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 2028

RENDERIZIONE PRIMO 2010													
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 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 31/12/2026	100	Scadenza	31.12		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
50	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	15	
	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 2026 e l'invio degli avvisi di pagamento entro il mese di aprile 2026, salvo problematiche inerenti: - le tempistiche e il reperimento dei dati relativi il bonus sociale da effettuare attraverso il portale SGATE (<i>Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe energetiche</i>) a cui ci si deve accreditare, - controlli da parte dell'ufficio tributi, dei dati importati di cui al capoverso precedente, - importazione anagrafe e storico componenti - protocollazione massiva	2026	Invio degli avvisi di pagamento TARI 2026	40	scadenza	30/04	31/05	30/04			

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
2	GESTIONE DEI RIMBORSI (per tributi, canoni patrimoniali) - azione di mantenimento - si procede alla determinazione del dovuto (a seguito del controllo dell'intera posizione tributaria o creditoria in generale) e alla successiva predisposizione dell'atto di impegno di spesa nonché degli avvisi di rimborso tributario, secondo i tempi di legge e in un'ottica di economicità degli atti.	2026	N. istanze di rimborso controllate nell'anno/ N. istanze di rimborso ricevute nell'anno	4	%	> 30%		>30%			
3	GESTIONE COSAP e CANONE UNICO -PASSI CARRAI/AREE PUBBLICHE E AREE DESTINATE A MERCATI E POSTEGGI ISOLATI - azione di mantenimento Nel 2026 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"	2026	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	4	Scadenza	31/12	31/01	31/12			
4	Nel mese di novembre 2026, si presume di predisporre la lista di carico dei soggetti morosi CUP passi carrai, aree pubbliche e aree destinate a mercati e posteggi isolati	2026	Invio accertamenti esecutivi	4	Scadenza	31/12		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
	anno 2025 per il successivo invio degli accertamenti esecutivi entro il 31/12/2026										
5	APPLICAZIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Oltre a procedere internamente alla predisposizione delle controdeduzioni e/o al ricorso per almeno il 90% delle casistiche, nel corso del 2026 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.	2026	Incasso/iscrizione a ruolo coattivo delle somme dovute	20	% N. Incassi - riscossioni coattive su posizioni vittoriose /Posizioni vittoriose	100%		100%			
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	annuale	1) Attivazione nuovo Portale tributario 2) Comunicazione on-line avvisi di pagamento TARI/COSAP	5-	SI/NO	SI		SI			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	CUP e IMU (SI/NO) <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore 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	N. medio (SI/NO)	≤ 15 SI		≤ 15 SI			
8	GESTIONE ORDINARIA TARI/ GESTIONE PROPEDEUTICA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO- azione di mantenimento – In un'ottica di collaborazione preventiva con i contribuenti U.N.D., si prevede, relativamente alle nuove posizioni/utenze, l'effettuazione di sopralluoghi da parte del Tecnico dell'Ufficio Tributi volto a verificare le superfici imponibili/esenti nonché le destinazioni d'uso delle stesse L'azione deve intendersi ripetuta per gli anni successivi	2026	sopralluoghi effettuati	11-	% N sopralluoghi/n dichiarazioni UND			100%			
9	GESTIONE PROPEDEUTICA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU/BONIFICA BANCA DATI- azione di mantenimento – al fine di un aggiornamento della banca dati IMU, in specifico della valutazioni delle aree edificabili, si prevede la conclusione della procedura per la verifica della	2026	Approvazione, con delibera G.C. , dei	7	scadenza			31/10			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 31/05	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	necessità di definizione dei nuovi valori delle aree edificabili a far data dal 2020 fino all'adozione del nuovo strumento urbanistico e l'eventuale 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		valori medi orientativi di mercato delle aree edificabili site nel territorio comunale								
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1401	tributi	140100	Nr denunce inizio occupazione Tari pervenute	N. 481	N. 422	N. 477	N. 570	N. 522	N. 373		
1401	tributi	140101	Nr denunce variazione Tares/Tari pervenute	N. 110	N. 77	N.153	N. 133	N. 98	N. 64		
1401	tributi	140102	Nr denunce cancellazione Tarsu/Tares/Tari pervenute	N. 318	N. 208	N. 266	N. 285	N. 252	N. 205		
1401	tributi	140103	Nr soggetti passivi iscritti a "ruolo" Tari	N. 7.525 contribuenti per n.	N. 7607 contribuenti per n. 10755	N. 7591 contribuenti per n. 11482	N. 7879 contribuenti per n. 11803	N. 7.957 contribuenti per n.	N. 7936 contribuenti		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
				10.430 cespiti	cespiti	cespiti	cespiti	12.192 cespiti	per n. 12.500 cespiti		
1401	tributi	140104	Nr atti di accertamento /ravvedimento Tarsu	<p>Emessi n.999 avvisi di accertamento TARES/TARI di cui n. 94 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione, n. 81 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 821 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARI 2017 (INVIO CARTACEO+MAILS)e 2018 (INVIO CARTACEO+MAILS+PEC) +n.3 avvisi di liquidazione per soggetti in fallimento</p>	<p>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</p>	<p>Emessi n. 1281 avvisi di accertamento TARI di cui n. -610 x omessa denuncia TARI AI 2015/2020; -600 x omesso /parziale omesso versamento TARI AI 2020; -71 Ravvedimenti operosi;</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>		
1401	tributi	140105	N. iscrizioni a ruolo coattivo TARSU suddiviso per soggetto passivo e annualità d'imposta	322 iscrizioni/anagrafiche a ruolo coattivo per TARES/TARI ordinaria anni d'imposta 2015	0	Nell'anno 2021, non essendoci atti a pena di decadenza, non si e' proceduto ad	444 iscrizioni/anagrafiche a ruolo coattivo per TARI ordinaria anni d'imposta 2017 /2018	645 iscrizioni/anagrafiche a ruolo coattivo per avvisi parziali/omessi versamenti	580 iscrizioni/anagrafiche a ruolo coattivo per avvisi parziali/omessi versamenti		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
				e 2016+2017pec e n. 22 anagrafiche per iscrizioni recupero evasione TARSU/TARE S/TARI attività svolta negli anni 2017		alcuna iscrizione a ruolo coattivo	cartaceo e 2018 pec e n. 85 anagrafiche per iscrizioni recupero evasione TARSU/TARE S/TARI attività svolta negli anni 2018 e 2019	anni d'imposta 2019 /2020 e per avvisi per omessa dichiarazione attività svolta negli anni 2020 e 2021	anni d'imposta 2020 /2021/2022 e per avvisi per omessa dichiarazione attività svolta negli anni 2022 e 2023		
1401	tributi	140106	Nr domande di rimborso/compensazione Tarsu pervenute	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. 52 dichiarazioni IMU pervenute; n. 1.807 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - aprile 2019; n. 1.632 quadri inseriti a	n. 62 dichiarazioni IMU pervenute; n. 4.259 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo maggio - dicembre 2019; n. 2.986 quadri	n. 82 dichiarazioni IMU pervenute; n. 2.472 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo ottobre - dicembre 2020; n. 5125 quadri	n. 54 dichiarazioni IMU pervenute; n. 1.708 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo settembre - dicembre 2021; n. 6.881 quadri	n. 59 dichiarazioni IMU pervenute	n.57		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
				seguito importazioni MUI periodo ottobre - dicembre 2018	inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - settembre 2020	inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - agosto 2021	inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - agosto 2022 (rispetto al passato ci sono molti più quadri perché vengono inseriti anche i BCNC)				
1401	tributi	140108	Nr contratti locazione/comodato/autocert. pervenute	n. 134 autocertificazioni i 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. 1 dichiarazione assegnazione casa a coniuge separato	n. 105 autocertificazioni i 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 i 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 i così suddivise: n. 25 comodato gratuito; n. 76 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato;	n. 75 autocertificazioni i così suddivise: n. 21 comodato gratuito; n. 54 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato;	n. 81 autocertificazioni i 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	41	153	114	N. 145	n. 33	n. 30		
1401	tributi	140110	Nr ravvedimenti ICI/IMU pervenuti	n. 3 ravvedimenti IMU	n. 1 ravvedimento IMU	0	n. 0 ravvedimenti IMU	n. 0 ravvedimenti IMU	n. 0 ravvedimenti IMU		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1401	tributi	140111	Nr accertamenti ICI/IMU emessi	222	240	732	n. 503	n. 330	n. 508		
1401	tributi	140112	Nr iscrizioni a ruolo coattivo ICI	Nell'anno 2019, non essendoci atti a pena di decadenza, non si e' proceduto ad alcuna iscrizione a ruolo coattivo		Emessi due ruoli coattivi: uno per avvisi di accertamento IMU emessi nell'anno 2019 e non pagati (n. 39 contribuenti x n. 54 avvisi) e uno per avvisi di accertamento TASI emessi nel corso del 2019 e non pagati (n. 5 soggetti per n. 9 avvisi)	n. 125 contribuenti corrispondenti a 125 avvisi TASI (per avvisi emessi nell'anno 2019)	n. 2180 contribuenti corrispondenti a 437 avvisi TASI (per avvisi emessi negli anni 2020/2021/2022)	n.64 contribuenti corrispondenti a 139 avvisi IMU (per avvisi notificati negli anni 2023/2024)		
1401	tributi	140114	Nr domande di rimborso/compensazioni ICI/IMU/TASI pervenute	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,	1.456= 171 I.M.U scaricati da SIATEL. + 41 TASI scaricati da	1.456= 186 I.M.U scaricati da SIATEL. + 139 TASI scaricati da	1.456= 196 I.M.U scaricati da SIATEL. +388 accertamenti	=1047 (199 I.M.U scaricati da SIATEL. + 38 violazioni IMU anno	=857; la forte riduzione è dovuta alla modalità di pagamento	=430 ; la forte riduzione è dovuta alla modalità di pagamento		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
			TARSU, TOSAP, IMP PUBBL e cimitero)	SIATEL +7 violazioni ICI/IMU anno 2016 (rateazioni) + 18 violazioni I.C.I./IMU anno 2017 (rateazioni) + 66 violazioni I.M.U. anno 2018 + 101 violazioni I.M.U. anno 2019 +76 ruoli coattivi ICI/IMU 388 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tosap riscossi con ruoli equitalia+ 264 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TARI AGENZIA+ 140 Provvisori agenzia Cosap + 151 bollettini/bonifici i postali Cosap/tosap+21 pos recupero evasione Tari 12 regolarizzazioni contabili ICP DPA	SIATEL +22 violazioni IMU anno 2018 (rateazioni) + 149 violazioni IMU anno 2019 + 25 violazioni I.M.U. anno 2020 +41 ruoli coattivi ICI 213 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tosap riscossi con ruoli equitalia+ 237 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TARI AGENZIA+ 164 Provvisori agenzia Cosap + 3 bollettini/bonifici i postali Cosap/tosap+2 pos recupero evasione Tari/IMU	IMU+ 47 rateazioni IMU + 14 contributi/trasferimenti statali e riversamenti somme di ns competenza da parte di altri Comuni +14 ruoli coattivi ICI/IMU 23 TASI scaricati da SIATEL 43 n. ruoli coattivi tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tosap riscossi con ruoli equitalia 237 Provvisori comprensivi di TARI ordinaria, Recupero Evasione TARSU/TARES/TARI (F24), TARI SCUOLE e 2 BONIFICI 129 Provvisori Cosap (F24) comprensivi di 2 trasferimenti compensativi COVID attività turistiche 12 regolarizzazioni Canone Unico – esposizione pubblicitaria e	2019/2020/2021 (rateazioni) + 128 violazioni IMU anno 2021 + 109 violazioni I.M.U. anno 2022 + 13 violazioni TASI scaricati da SIATEL + 65 ruoli coattivi ICI/IMU 49 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares/tosap riscossi con ruoli coattivi+ 220 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TARI 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	della TARI (ordinaria e a seguito di attività di accertamento) tramite il sistema elettronico pagopa che comporta, tra gli altri pro, anche il ricongiungimento automatico dell'accertamento contabile con le riscossioni senza la necessità per l'ufficio di dover regolarizzare i provvisori (IMU: 196 scaricati da SIATEL. + 72 rateazioni x violazioni IMU anni d'imposta dal 2016 al /2021 + 192 violazioni IMU per attività svolta negli anni 2022/2023 + 12 ruoli coattivi ICI/IMU+ 5 trasferimenti/contributi statali (4 x IMU e 1 x TASI) TARI/ COSAP/CUP: (26 n. ruoli	della TARI (ordinaria e a seguito di attività di accertamento) nonchè del pagamento IMU derivante da attività di accertamento tramite il sistema elettronico pagopa che comporta, tra gli altri pro, anche il ricongiungimento automatico dell'accertamento contabile con le riscossioni senza la necessità per l'ufficio di dover regolarizzare i provvisori (IMU/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/contributi statali (4 x IMU e 1 x TASI) TARI/		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
						pubbliche affissioni 44 provvisori imposta di soggiorno (n. 7 f24, n. 24 bonifici, e n. 13 pagopa)	IMU e/o compensazioni IMU/esenzione TASI, TARI scuole	coattivi tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares/tosap/cosapi+ 258 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TARI, nonchè COSAP scaricati da SIATEL+ 16 bonifici x avvisi accertamento TARI e rimborsi da parte dei Comuni e cosap) ; CUP ex imposta di pubblicità e dpa- (N.12 mensilità); IMPOSTA DI SOGGIORNO: n. 80 provvisori per imposta di soggiorno (IV trim 202 e primi tre trimestri 2022);	COSAP/CUP: (15 n. ruoli coattivi tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares/tosap/cosapi+ 138 Provvisori TARI e Recupero Evasione 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. 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	1	n.3 in CGT di I grado (avverso 2 avvisi di accertamento IMU e 1 avviso di accertamento	n. 4 di cui 2 in CGT I grado e 2 in CGT II grado		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
						avverso sentenze CTR favorevoli al Comune		TARI) di 1 grado			
1401	tributi	140122	Nr istanze riesame accertamenti ICI/IMU/TARES/TARI (COMPRESI GLI ACCERTAMENTI CON ADESIONE e la mediazione/reclamo)	n. 38 richieste di accertamento con adesione/ann ullamenti/rec lamo/ricorso	n.10 richieste di annullamento /rettifica. N. 11 richieste di accertamento con adesione	n. 4 richieste di annullamento avvisi IMU emessi nel 2021 e 9 richieste di autotutela avvisi di accertamento IMU emessi nel 2020	n. 35 istanze riesame accertamenti di cui 5 IMU e n. 30 TARI; n. 3 reclamo ricorso di cui solo 1 si è trasformato in ricorso (gli altri 2, relativi ad 1 soggetto passivo, non ha proseguito l'iter del ricorso)	n. 2 reclami ricorsi avverso avvisi di accertamento IMU che non sono sfociati in ricorsi innanzi alla CGT	N. 3 istanze di riesame ravvediment i operosi lunghi TARI; N. 42 istanze di riesame avvisi di accertament o per omesso/parz iale omesso versamento TARI, omesse/infe deli dichiarazion i TARI (per attività svolte negli anni 2023/2024) N. 11 istanze di		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
									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 ADESIONE e la mediazione/reclamo)	n. 8 avvisi TARI annullati e n. 6 accertamenti con adesione accolti limitatamente al cumulo giuridico; non è stato accolto con riferimento al ricalcolo della base imponibile	n. 12 accertamenti con adesione relativi ad avvisi di accertamento IMU Fotovoltaici e aree edificabili (4 contribuenti di cui 3 comproprietari). 6 sono stati accolti limitatamente al cumulo giuridico; x n.2 è stata riconosciuta la possibilità di avvalersi del Ravvedimento	Con riferimento alle istanze di autotutela di avvisi emessi nel 2020, l'ente ha provveduto a rettificare n. 6 avvisi , confermarne 3 . Relativamente agli atti emessi nel 2021 si è provveduto a 3 conferme e 1 annullamento	n. 25 avvisi annullati/rettificati di cui 5 imu rettificati e 20 tari annullati in quanto pagati erroneamente a Comuni diversi (errore di codice Comune)	n 11 avvisi di accertamento o TARI rettificati a seguito istanze dei contribuenti	IMU: 4 accolte; 1 accolta parzialmente; 1 non accolta (le altre sono state oggetto di approfondimento nel corso del 2025; TARI: 40 accolte, 2 non accolte		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
					o operoso e n. 4 sono stati accolti con riferimento al ricalcolo della base imponibile						
1401	tributi	140124	% ricorsi gestiti internamente	n. 15 pari al 100% (9 in CTP; 1 in CTR; 3 rinuncia alle liti in CTP e 2 in CTR) dei ricorsi ricevuti	n. 27 pari al 100% : in specifico n. 1 accettazione rinuncia al ricorso; n. 1 memoria illustrativa; n. 23 controdeduzioni e n. 2 appelli	100% tranne quelli in Cassazione per cui è obbligatorio essere assistiti da Avvocato Cassazionista	E' stata presentata in CTR ricorso avverso sentenza della CTP, favorevole al contribuente	Entro il 31/12/2023, predisposte 1 controdeduzione in CGT di I grado e 1 appello principale alla CGT di II grado	Entro il 31/12/2024, predisposte 1 controdeduzione in CGT di I grado; 1 appello 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	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance **2026-2028**

AREA TECNICA - PATRIMONIO

U.O. SUE

U.O. Lavori Pubblici e manutenzioni

U.O. Valorizzazione del patrimonio, strutture sportive,
pianificazione territoriale

U.O. Servizi Ambientali

U.O. Segreteria Amministrativa

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	LAVORI PUBBLICI			Responsabile del procedimento	SERENA RIMONDINI
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 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
51	<p><i>Demolizione e Ricostruzione Asilo nido "Piccolo Blu"</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i></p> <p><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></p>	10	

Descrizione obiettivo

L'Amministrazione comunale di Castenaso si era data da tempo l'obiettivo della costruzione di un edificio per ospitare il nuovo Asilo nido Piccolo Blu (DETERMINAZIONE N. 519/2017), pertanto, a seguito della valutazione di diverse ipotesi d'intervento è stata individuata la soluzione di realizzare un nuovo asilo nido, con successiva demolizione del nido esistente; il nuovo edificio verrà costruito in un'area attualmente libera (particelle 55 e 705) adiacente al nido esistente in modo tale da non interferire col funzionamento della scuola durante il cantiere. Il nido esistente verrà poi demolito una volta entrata in funzione la nuova struttura, evitando l'interruzione del servizio quale elemento dirimente della proposta. L'area di intervento è situata a nord di Castenaso, tra via A. Gramsci e via G. Amendola. Una parte dell'area è attualmente occupata dal nido d'infanzia "Piccolo Blu" mentre il resto è occupato da un'area verde pubblica.

La nuova scuola sarà progettata e realizzata secondo i criteri:

- 4) Riduzione dell'impatto sul microclima e dell'inquinamento atmosferico
- 5) 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:

- 30 Dicembre 2025: termine per l'ultimazione dei lavori;
- 30 Giugno 2026: termine per l'ultimazione delle operazioni di collaudo degli interventi

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Servizi alla Comunità	Supporto alla progettazione per esigenze pedagogiche	
2	U.O. Segreteria Amministrativa	supporto amministrativo nella redazione degli atti e nella rendicontazione dell'intervento all'amministrazione titolare	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalisi, Stefano Grossi

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Luca Capitani

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Collaudo dell'opera	100	Scadenza	n.1 Atto di approvazione entro il 30.06.2026		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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
52	<i>Conclusione dei lavori di costruzione del nuovo edificio adibito a scuola secondaria di primo grado "G. Gozzadini"</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	10	

Descrizione obiettivo

Avviati nel 2019, i lavori di costruzione della nuova scuola secondaria di primo grado si sono dovuti interrompere a seguito della risoluzione contrattuale per gravi inadempimenti contrattuali disposti con Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica e Patrimonio.

A seguito dello scorrimento di graduatoria, nell'anno 2023 i lavori di completamento sono stati aggiudicati al secondo classificato all'originaria procedura di gara ma, complice l'importante aumento dei costi dei materiali da costruzione e la necessità di procedere ad una modifica contrattuale i lavori, nell'anno 2024 sono rimasti pressoché "fermi".

Nel corso dell'anno 2025 si sono susseguiti tavoli tecnici accompagnati dalla presenza dei legali dell'impresa appaltatrice oltre che dal legale che affianca l'Ente ed è stato raggiunto un accordo in ordine all'accordo bonario a superamento di tutte le riserve iscritte sui registri di contabilità relativi ai SAL emessi oltre che al motivato dissenso apposto alla modifica contrattuale n. 1; contestualmente è stata redatta la modifica contrattuale n. 2 che porterà ad una ottimizzazione del progetto complessivo.

Non è stato possibile addivenire alla sottoscrizione conclusiva dell'accordo bonario entro la fine dell'anno 2025 in quanto è stato necessario procedere con interlocuzioni con il collegio dei revisori al fine dell'espressione del parere di loro competenza.

Nei primi mesi dell'anno 2026 è prevista l'approvazione da parte della Giunta Comunale dell'accordo bonario e della modifica contrattuale n. 2 e la conseguente ripresa delle lavorazioni in cantiere.

Una volta sottoscritti gli atti citati l'impresa avrà a disposizione n. 22 mesi per la conclusione dell'intervento che si stima si possa concludere, comprese le operazioni di collaudo, nella seconda metà dell'anno 2028.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	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
	Ottenuto												
2	Predisposizione bozza di accordo bonario e 2° modifica contrattuale da sottoporre alla Giunta												
	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	Costruzione nuova Scuola secondaria - 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 2028													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Costruzione nuova Scuola secondaria - lavori con visite in cantiere												
	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)
	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 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Sottoposizione alla Giunta Comunale della bozza di accordo bonario per la relativa approvazione	25	data	31.03.2026		
2	Sottoposizione alla Giunta Comunale della seconda modifica contrattuale per la relativa approvazione	25	data	31.03.2026		
3	Costruzione nuova scuola secondaria - numero di visite al cantiere	50	n.	20		

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		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Costruzione nuova scuola secondaria - numero di visite al cantiere	100	n.	10		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
53	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	29	
	U.O.: LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	Responsabile procedimento: SERENA RIMONDINI		
	MISSIONI - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA	PROGRAMMI - 01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI 10.05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1a	Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte degli utenti, e dei cittadini in genere per il tramite dell'URP	Tutto l'anno	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute per tramite dell'U.R.P.	33	%	97.00%		97,00 %			
1b	Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte della direzione didattica e delle scuole	Tutto l'anno	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute dalle SCUOLE a mezzo lettera o mail	33	%	91.00%		91.00 %			
1c	Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte degli utenti, delle società sportive, delle scuole, degli altri uffici comunali e per manifestazioni in genere	Tutto l'anno	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute da altri a mezzo MAIL, fax, lettera o segnalazione diretta VARIE	34	%	88.00%		88,00 %			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

--	--

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1603	Uff.Progettaz/ Direz.lavori/ Manutenzioni	160316	Segnalazioni evase URP/TOT SEGNALAZIONI URP	597/613	826/613	615/623	435/425	200/215	328/328		305/310
1603	Uff.Progettaz/ Direz.lavori/ Manutenzioni	160317	Segnalazioni evase SCUOLE/TOT SEGNALAZIONI SCUOLE	262/262	199/262	291/299	510/498	210/212	628/628		615/620
1603	Uff.Progettaz/ Direz.lavori/ Manutenzioni	160318	Segnalazioni evase VARIE/TOT SEGNALAZIONI VARIE	280/280	264/280	308/332	418/416	369/369	170/165		150/155
1603	Uff.Progettaz/ Direz.lavori/ Manutenzioni	160305	Numero di progetti approvati	5	7	9	5	5	8		3
1603	Uff.Progettaz/ Direz.lavori/ Manutenzioni	160306	Numero di consegne lavori	6	6	9	3	4	6		3
1603	Uff.Progettaz/ Direz.lavori/ Manutenzioni	160304	Numero di stati di avanzamento e stati finali approvati	3	6	5	1	11	11		8
1603	Uff.Progettaz/ Direz.lavori/ Manutenzioni	160303	Numero di direzione lavori (interne e esterne)	27	26	15	2	5	12		3
1603	Uff.Progettaz/ Direz.lavori/ Manutenzioni	160301	Numero di affidamenti di lavori	22	24	11	15	23	18		50
1603	Uff.Progettaz/ Direz.lavori/ Manutenzioni	160300	Numero di appalti di servizi	31	19	24	10	47	14		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1603	Uff.Progettaz/ Direz.lavori/ Manutenzioni	160315	Numero di appalti di fornitura di beni	14	12	17	9	16	10		
1603	Uff.Progettaz/ Direz.lavori/ Manutenzioni	160319	Numero di richieste di autorizzazioni allo scavo ricevute / numero di autorizzazioni rilasciate	30/30	44/44	73/73	53	26/26	40		30
8201	Illuminazione pubblica	820100	Nr. punti luce gestiti M.03.19.P.02.20 Incremento illuminazione parchi pubblici	3.057	3.072	3.104	3.114	3.344	3.366		3500

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
Vitali Fabrizio	Operaio manutentore / Necroforo
Leonardo Cervellati	Operaio manutentore / Necroforo
Davide Cavalli	Operaio manutentore / Necroforo
Quadrelli Fabio	Operaio manutentore / Necroforo
Ancarini Samuel	Operaio manutentore
Chiarini Andrea	Operaio manutentore

Angelini Alex	Operaio manutentore
Cosetta Zarri	Capo operaio - pensionamento previsto nell'anno

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028 ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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
54	<i>Formazione Piano Urbanistico Generale (PUG)</i>	40	
Descrizione obiettivo			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nel corso del 2025 sono proseguite le attività che hanno permesso di assumere la proposta di Piano in Giunta in data 02/10/2025 con successivo deposito dal 22/10/2025. Sono stati prorogati i termini per la presentazione delle osservazioni al 30/01/2026 ed è stata organizzata in data 02/12/2025 la presentazione pubblica del Piano.</p> <p>Nel corso del 2026 si procederà con le attività conseguenti per arrivare all'approvazione entro l'anno 2027.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Esame delle osservazioni e dei pareri pervenuti e proposta di controdeduzione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X				
	Ottenuto												
2	Attività finalizzate all'Adozione del Piano in Consiglio Comunale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto									X			
	Ottenuto												

3	Attività finalizzate all’Approvazione del Piano in Consiglio Comunale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto										X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	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						
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. SUE	Verifica elaborati di Piano e relativa disciplina.	
2	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Supporto nella redazione degli atti amministrativi	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Cavina Deborah, Altilia Leonardo	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Andrea Matteuzzi, Gabriele Marcone, Elena Flamini	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Proposta di controdeduzioni a seguito dell’esame delle osservazioni e dei pareri pervenuti	80	data	31/08/2026		
2	Sottoposizione al Consiglio Comunale della proposta di Adozione del Piano	20	data	30/09/2026		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Sottoposizione al Consiglio Comunale della proposta di Approvazione del Piano	100	data	30/06/2027		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
55	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	24	
	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			
2	Rilascio dei CDU (Certificati di Destinazione Urbanistica) - Azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di rilascio	annuale	Mantenimento del tempo medio di rilascio dei CDU	35	gg	5	30	<= 20			
3	Comunicazione del corrispettivo da versare relativo alla rimozione dei vincoli di convenzione ai sensi della L. 448/1998 e conseguente atto notarile	annuale	tempo medio di rilascio	35	gg		90	<=80			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

1	
2	

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
9102	Urbanistica	910201	Nr piani attuativi di iniziativa pubblica gestiti	0	0	0	0	0	0	0	0
9102	Urbanistica	910202	Nr piani attuativi di iniziativa privata e relative varianti gestiti	3	2	1	1	0	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	2	2	5	4	1	1		2
9102	Urbanistica	910204	Nr visite ai comparti per verifica esecuzione opere di urbanizzazione	12	10	8	15	8	15		8
9102	Urbanistica	910205	Nr nuovi strumenti urbanistici e relative varianti (PSC-POC-RUE) gestiti	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	10	9	10	9	9		8
9102	Urbanistica	910209 (EX 160411)	Nr CDU rilasciati a seguito di istanza (nuovo indicatore, prima dell'edilizia privata)	60	46	49	65	43	59		45

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1501	-Ufficio Patrimonio	910210	Nr riscatti diritti di superficie/diritti di proprietà/superamento vincoli di convenzione (atti)	9	8	18	11	13	11		10
1501	-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		15
9102	Urbanistica	910212	Nr Accordi operativi gestiti			0	0	0	0		0
9102	Urbanistica	910213	Procedimenti unici in variante agli strumenti urbanistici						1		4

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 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
56	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	64	
	U.O.: SUE	Responsabile procedimento: ANDREA MATTEUZZI		
	MISSIONE - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.06 UFFICIO TECNICO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Verifica di ammissibilità dei titoli SCIA edilizia e CILA (art. 7 e 13 L. R. 15/2013)	Tutto il periodo	Tempo medio di verifica di ammissibilità dei titoli edilizi	20	gg	35		25			
2	Rilascio Permessi di Costruire (art. 17 L.R. 15/2013)	Tutto il periodo	Tempo medio di rilascio del titolo edilizio	20	gg	75		60			
3	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	10	gg	3		7			
4	Sopralluoghi esterni per Segnalazione certificata di Conformità ed Agibilità (art. 23 L.R. 15/2023) e accertamento di eventuali illeciti edilizi (L.R. 23/2004)	Tutto il periodo	Numero di sopralluoghi svolti nell'anno 2026	20	n.	10		15			
5	Attivazione del portale "CPortal360 Sportello Unico Edilizia" per la presentazione dei procedimenti edilizi da parte dei professionisti	Tutto il periodo	Data in cui il portale, integrato con il sito istituzionale, diventa operativo per gli utenti tramite accreditamento SPID o CIE	30	data	0		entro il 31/08/26			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

<i>Note agli obiettivi</i>	
1	
2	
3	
4	I sopralluoghi sono distinti in n. 10 per Segnalazioni certificate e n. 5 per accertamento illeciti edilizi

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valori consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1604	Edilizia privata	160401	Nr. Permessi di Costruire	13	21	23	13	13	10	6	7
1604	Edilizia privata	160413	Nr SCIA	147	115	169	155	117	132	155	140
1604	Edilizia privata	160414	Nr CILA	165	175	261	334	200	203	172	180
1604	Edilizia privata	160406	Nr Aut. Amministrative	64	62	50	42	39	22	57	45
1604	Edilizia privata	160412	Nr idoneità alloggi	58	40	69	62	69	64	67	60

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Silvia Malaguti	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
Andrea Matteuzzi	Responsabile U.O. - Funzionario Tecnico
Gabriele Marcone	Istruttore Tecnico

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SERVIZI AMBIENTALI			Responsabile del procedimento	FRANCESCA MAJONCHI
Collegamento DUP	MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		
	PROGRAMMA	03	RIFIUTI		
	OB.STRATEGICO 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 .03.44	SVILUPPO DI STRATEGIE DI COMUNICAZIONE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Campagna di comunicazione			
	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	<i>Messa a regime del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani (SGRU)</i> <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	20	
Descrizione obiettivo			
<p>In data 29 Dicembre 2021 è stato sottoscritto il contratto di affidamento in concessione del Servizio Gestione Rifiuti Urbani (SGRU) nel bacino territoriale di Bologna (esclusi i comuni di Anzola dell'Emilia, Argelato, Calderara di Reno, Castel Maggiore, Crevalcore, Sala Bolognese, S.Giovanni in Persiceto e S.Agata Bolognese) con il RTI costituito da Hera S.p.A. (mandataria), Giacomo Brodolini Soc.Coop. e Consorzio Stabile ECOBI Società Consortile. L'affidamento, che decorrere dal 1 gennaio 2022, avrà durata quindicinale (fino al 31 dicembre 2036)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si tratta di un nuovo contratto che definisce, per il servizio di gestione dei rifiuti, modalità e condizioni diverse rispetto a quelle precedenti, come meglio dettagliato nel disciplinare tecnico d'appalto, con l'obiettivo di migliorare la quantità e la qualità della raccolta differenziata e di recuperare e riciclare quanta più materia possibile a salvaguardia dell'ambiente, riducendo i rifiuti indifferenziati.</p> <p>I Servizi, nella nuova declinazione, entreranno a regime dopo un periodo di analisi e progettazione che sarà svolto dal RTI, in contraddittorio con i Comuni, i quali potranno manifestare le proprie esigenze e sollecitazioni.</p>			

- Servizi di spazzamento
- Servizi presso manifestazioni, sagre, fiere...
- Servizi per rifiuti cimiteriali
- Raccolta rifiuti abbandonati

Il nuovo kit della nuova differenziata contiene per tutti la Carta Smeraldo, la tessera Hera per i servizi ambientali che, oltre a permettere l'identificazione e l'accesso alle Stazioni Ecologiche, servirà per aprire i cassonetti dell'indifferenziato. La riorganizzazione della raccolta dei rifiuti, per chi conferisce nei cassonetti stradali, prevede infatti la sostituzione di tutti i contenitori sia per la raccolta differenziata, sia per la quota indifferenziata contenitori. Mentre i cassonetti per la raccolta differenziata, seppur rinnovati, rimarranno ad apertura libera, i cassonetti per i rifiuti indifferenziati saranno dotati di sistema informatizzato che ne consentirà l'apertura esclusivamente tramite la Carta Smeraldo associata all'utenza e permetterà la misurazione del numero di conferimenti effettuati da ciascun utente. Per quanto riguarda il servizio porta a porta, il kit, oltre alla Carta Smeraldo, comprende i nuovi bidoncini dotati di un sistema che consente di associarli alla specifica utenza.

La messa a regime del contratto consentirà la messa a punto di sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti propedeutico all'avvio della tariffazione/tributo puntuale.

Parallelamente all'avvio del nuovo contratto risulta fondamentale lo sviluppo di strategie di comunicazione volte a potenziare la sensibilità pubblica verso la raccolta differenziata e le corrette modalità di gestione dei rifiuti e il miglioramento delle attività di rilievo di comportamenti scorretti che mettono a repentaglio il lavoro e l'impegno di tutti i cittadini nel raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata e di decoro urbano.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

[illegible]

2	Avvio del ECOSPORTELLO per la distribuzione dei "kit smeraldo" funzionale alla messa a punto 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											
	Ottenuto												
3	Prosecuzione della campagna di comunicazione volta a potenziare la sensibilità pubblica verso la raccolta differenziata e le corrette modalità di gestione 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	X	X	X	X
	Ottenuto												
4	Personalizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti presso le scuole paritarie e pubbliche e sensibilizzazione in merito ad una corretta raccolta differenziata dei relativi operatori												
	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												
5	Incontri con ASCOM, altre associazioni di categoria e in generale attività non domestiche puntuali per eventuali necessità di personalizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti e sensibilizzazione in merito ad una corretta raccolta differenziata												
	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	Aumento della percentuale di raccolta differenziata												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												X
	Ottenuto												
2	Rilievo di comportamenti scorretti nelle modalità di conferimento dei rifiuti da parte di utenti domestici e non, attraverso sopralluoghi sul territorio da parte degli operatori comunali, con eventuale supporto delle Guardie Ecologiche Volontarie, che operano mediante convenzione con il Comune, e la gestione delle telecamere posizionate presso le IEB di maggiore criticità.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Francesca Majonchi

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Elisena Rispoli, Stefano Grossi, Alex Angelini, Davide Cavalli, Andrea Chiarini, Deborah Cavina, Leonardo Altília, Giuseppina Sunzeri

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Sostituzione di tutti i cassonetti stradali per rifiuti indifferenziati (RSU) con cassonetti informatizzati	30	data	100% cassonetti RSU informatizzati entro il 30/04/2026		
2	Apertura del ECOSPORTELLO	20	data	Entro il 31/01/26		
3	Campagna di comunicazione in tema di rifiuti	20	Numero	≥ n.4 articoli/news su canali di informazione ufficiali del Comune		
4	Incremento annuo della percentuale di raccolta differenziata rispetto all'anno 2025 (fonte ORSO) dato non disponibile al 09/01/2026)	30	%	≥ 2%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Aumento della percentuale di raccolta differenziata	80	%	84% di raccolta differenziata		
2	Rilievo di comportamenti scorretti: controlli sugli abbandoni o errati conferimenti rilevati nel territorio	20	Numero	≥ n.30 controlli annui		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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 Procedimento	M.09.32	CAMBIAMENTI CLIMATICI, AZIONI DI MONITORAGGIO E MISURE DI ACCRESCIMENTO DELLA RESILIENZA DEL TERRITORIO		
	OB.OPERATIVO	M.09.32 P.02.38	PAESC monitoraggio		
	INDICATORE DI RISULTATO	Piano di monitoraggio biennale del PAESC (SI/NO)			
	OB.OPERATIVO	M.09.32 P.02.40	COMUNITA' ENERGETICA COMUNALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Concludere gli atti notarili necessari alla costituzione ed avviare l'attività dell'Associazione (SI/NO)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
58	Comunità energetica comunale <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	10	
Descrizione obiettivo			
<p>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 stato 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.</p> <p>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.</p> <p>Obiettivo del PAESC è la riduzione delle emissioni di CO2 prodotte nel territorio di Castenaso di almeno il 40% entro il 2030, nonché il rafforzamento della capacità di adattamento agli impatti del cambiamento climatico, a partire dalla ricostruzione delle emissioni prodotte da ciascun settore. La produzione locale di energia elettrica, così come la riduzione dei consumi energetici, rientrano tra le azioni previste dal PAESC per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.</p> <p>Proprio per dare concreta attuazione a tali azioni, nel 2022 il Consiglio Comunale ha approvato all’unanimità una mozione, proposta da tutti i gruppi consiliari, finalizzata allo sviluppo delle Comunità Energetiche da Fonti Rinnovabili.</p> <p>In attuazione di quanto approvato, nel 2023 il Comune ha partecipato a un bando di incentivazione regionale, ottenendo un contributo a fondo perduto per la copertura del 90% dei costi necessari per la costituzione di una comunità energetica comunale e per l’esecuzione degli studi di progettazione.</p> <p>In data 2 luglio 2024, al termine di un lungo processo progettuale multidisciplinare promosso dal Comune di Castenaso, si è giunti alla costituzione, mediante atto notarile, della prima comunità energetica nel territorio comunale di Castenaso denominata “ENERGIA IN COMUNE”.</p> <p>Una volta istituita l'Associazione, sarà necessario il supporto del Comune per l’iscrizione nei registri regionali, nonché per l'avvio delle attività previste dallo statuto e per favorire l'adesione di nuovi soci, famiglie e aziende del territorio. Questi potranno partecipare in qualità di produttori e consumatori, oppure anche solo come consumatori, beneficiando dell’energia prodotta e condivisa tra i membri della CER (Comunità Energetica Rinnovabile).</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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	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, Alex Angelini, Davide Cavalli, Deborah Cavina, Leonardo Altilia, Giuseppina Sunzeri, Stefano Grossi

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Efficace supporto allo sviluppo della CER: incontri di supporto al Consiglio Direttivo della CER con il coinvolgimento dei tecnici	100	n. incontri/anno	≥ n.1		

	comunali					
--	----------	--	--	--	--	--

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: incontri di supporto al Consiglio Direttivo della CER con il coinvolgimento dei tecnici comunali	50	n. incontri/anno	≥ n.1		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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 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 CONSEQUENTI 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 31/12/2026 nel rispetto dei target fissati dal Bando di assegnazione del finanziamento 2) Studio preliminare all'attuazione di interventi a presidio delle proprietà private entro il 31/12/2025 3) Messa a terra delle prime arginature a mitigazione del rischio idraulico entro il 2028		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
59	<i>Rischio idraulico</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	17	
Descrizione obiettivo			
<p>Gli eventi alluvionali di maggio 2023 e settembre 2024 hanno fortemente danneggiato alcune aree in prossimità dell'asta fluviale, causando piccoli smottamenti localizzati, depositi di materiale vegetale e litoide nelle aree interessate dagli eventi, nonché il crollo del Ponte della Pedagna.</p> <p>L'obiettivo si prefigge la messa in pristino dei dissesti conseguenti alle alluvioni, con priorità alla rimozione dei resti del ponte della Pedagna attualmente in alveo e il ripristino delle frana lungo via Sentiero Idice che rischia di comprometterne la viabilità.</p> <p>Oltre agli interventi di ripristino, anche in risposta alle numerose richieste pervenute agli uffici comunali da parte di cittadini e aziende colpiti dagli eventi alluvionali 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 nel breve periodo a tutela del territorio Comunale di Castenaso. Tali interventi dovranno essere finalizzati alla protezione delle proprietà pubbliche e private esposte a rischio alluvione, mediante l'individuazione delle azioni concretamente attuabili sia dal Comune sia dai soggetti privati.</p> <p>Nel 2025 è stato trasmesso alla RER lo studio preliminare degli interventi. Nel 2026 si procederà ad effettuare una stima economica preliminare degli interventi per richiedere i finanziamenti necessari alla struttura commissariale.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
---	-------------	----------	-------------	--	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Stima degli interventi di mitigazione del rischio idraulico nei centri abitati di Castenaso e Fiesso, ai fini della richiesta di finanziamento alla Struttura Commissariale Straordinaria di Governo per la ricostruzione dei territori colpiti dagli eventi alluvionali in Emilia Romagna, Toscana e Marche												
	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												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Segreteria Amministrativa	Rendicontazioni economiche e affidamenti	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Francesca Majonchi	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Elisena Rispoli, Cosetta Zarri, Serena Rimondini, Luca Capitani, Stefano Grossi, Gianluca Masetti	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Conclusione stima economica mitigazione del rischio idraulico presso il centro abitato di Castenaso e Fiesso	50	data	entro il 31/12/2026		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t.)	Unità di	Previsto	Ottenuto	%
-----	-------------------------------------	-----------	----------	----------	----------	---

		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

--

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	TECNICA E PATRIMONIO		Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA SUE SERVIZI AMBIENTALI		Responsabile del procedimento	SILVIA MALAGUTI FRANCESCA MAJONCHI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
	PROGRAMMA	06	UFFICIO TECNICO	
	OB.STRATEGICO 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
60	Digitalizzazione pratiche autorizzazione allo scarico, passo carraio, impianti elevatori (obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)		
	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	10	
	SERVIZI AMBIENTALI	7	
Descrizione obiettivo			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>L’obiettivo si pone il traguardo di addivenire alla dematerializzazione totale di questi archivi, oggi cartacei, in tre differenti step:</p> <ul style="list-style-type: none">passo carraio (entro il 31.12.2025); CdG: OBIETTIVO RAGGIUNTO NEI TERMINIimpianti elevatori (entro il 30.06.2026);autorizzazioni allo scarico (entro il 31.12.2027);			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

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	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

	compiere													
	Previsto	X	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	X
	Ottenuto													

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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)

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 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 (CdG: al 31/12/25 digitalizzato il 60%)	100	%	40%		
2	U.O. SERVIZI AMBIENTALI: Digitalizzazione pratiche inerenti le autorizzazioni allo scarico - digitalizzazione del 30% delle pratiche presenti in archivio (CdG: al 31/12/25 digitalizzato il 30%)	100	%	30%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. SERVIZI AMBIENTALI: Digitalizzazione pratiche inerenti le autorizzazioni allo scarico - digitalizzazione del 40% delle pratiche presenti in archivio	100	%	40%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso	Unità	Previsto	Ottenuto	%
-----	-------------------------------------	------	-------	----------	----------	---

		(t. 100)	di 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				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
61	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	10	
	U.O.: SERVIZI AMBIENTALI	Responsabile procedimento: FRANCESCA MAJONCHI		
	MISSIONE - 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PROGRAMMI - 09.02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE 09.03 RIFIUTI 09.04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO 09.08 QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Manutenzione del verde pubblico. Corretta gestione e manutenzione del verde pubblico, pianificazione ed esecuzione delle potature, sfalci.	Annuale	Affidamento del servizio pluriennale di manutenzione del verde pubblico entro agosto 2026	40	n	giugno		agosto			
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	10	n. controlli annui	15		10			
3	Risposta alle richieste /segnalazioni pervenute da parte degli utenti (mantenimento)	Annuale	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute per tramite il programma Comuniciamo	30	%	90		90			
4	Monitoraggio annuale dell'intervento di forestazione urbana denominato "Castrum	Annuale	Relazione di monitoraggio	10	n. di relazioni			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 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	Verde e Blu” per il quale il Comune di Castenaso è stato beneficiario di un contributo pari ad € 500.000,00				elaborate						
5	PAIR - redazione delle ordinanze conformemente alle indicazioni di piano e comunicazione/informazione rivolta ai cittadini <i>M.09.36.P.08.54 Applicazione PAIR</i>	Annuale	Redazione dell’ordinanza Sindacale	5	scadenza			31.12.26			
6	Presidio del territorio per contrastare l’abbandono dei rifiuti <i>M.09.33.P.03.43 Miglioramento delle attività di controllo</i>	Annuale	Sopralluogo entro 30 giorni dalla ricezione di una segnalazione di rifiuti abbandonati	5	Giorni entro cui rispondere alla richiesta	/		20			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
9602	Tutela Ambiente	960200	n. Aut.Scarico Fognario	12	13	21	8	10	15		
9602	Tutela Ambiente	960207	n. pratiche Aut/Comunicazioni su verde privato (Abbattimento Alberi)	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	5	6	6		
9501	Raccolta/	950100	Rsu prodotti (ton)	11631	10.822	10423	10222	10.962	12.404		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Smaltimento RSU		*rsu raccolti e smaltiti								
9501	Raccolta/Smaltimento RSU	950105	Rsu indifferenziati (ton) (HERA)	??	2.765,9	2752	2752	2.829	3.062		
9502	Raccolta differenziata	950200	Rifiuti da raccolta differenziata (ton) (HERA)	??	8.056	7671	7470	8.133	9.342		
9502	Raccolta differenziata	950210	N° compostiere	16	13	16	12	6	15		
9502	Raccolta differenziata	950207	Rifiuti da raccolta differenziata/Totale rsu %	75,83%	78,83%	73,59%	72,77%	74,19%	75%		
9602	Tutela Ambiente	960220	Numero delle istruttorie AUA del SUAP pervenute				4	7	6		
9602	Tutela Ambiente	960218	Numero delle istruttorie AIA del SUAP pervenute				0	2	1		
9602	Tutela Ambiente	960219	Numero di aziende sul territorio classificate a Rischio di incidente Rilevante per le quali vengono gestiti gli adempimenti connessi				1	1	1		
9602	Tutela Ambiente	960225	Pratiche Terre e rocce da scavo				2	2	4		
9602	Tutela Ambiente	960221	Partecipazione ai consigli locali ATERSIR	4		6	5	4	5		
9602	Tutela Ambiente	960222	Controlli delle attività di programmazione ed esecuzione di pulizia				2	1	2		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
			caditoie da parte del gestore								
9602	Tutela Ambiente	960223	Deroghe acustiche concesse per cantieri o attività stagionali				4	2	2		
9602	Tutela Ambiente	960224	Numero di procedimenti di bonifica in corso per i quali si partecipa a conferenze dei servizi in supporto all'autorità competente ARPAE				1	1	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		

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

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
62	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	54	
	U.O.: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Responsabile procedimento: SILVIA MALAGUTI		
	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 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Monitoraggio ed aggiornamento delle piattaforme di approvvigionamento digitale e degli ANAC FORM con l'implementazione delle varie fasi inerenti il ciclo di vita degli appalti.	Tutto l'anno	Tempo medio di aggiornamento schede appalti sul portale e MEPA e PCP	25	giorni			30			
2	Aggiornamento trimestrale dell'anagrafe delle prestazioni	Trimestrale	Aggiornamento trimestrale dell'anagrafe delle prestazioni	5	scadenza	30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12		30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12			
3	Trasmissione trimestrale dei dati degli appalti pubblici alla BDAP	Trimestrale	Alimentazione della banca dati Sitar 2.0 e trasmissione trimestrale del flusso di dati alla BDAP	15	scadenza	30/1; 30/4; 30/7; 30/10		30/1; 30/4; 30/7; 30/10			
4	Alimentazione della piattaforma REGIS per il monitoraggio delle attività legate all'attuazione del PNRR e successivo ottenimento delle risorse finanziarie	Tutto l'anno	Aggiornamento della piattaforma REGIS entro il 15 di ogni mese, con i dati rilevati al 30 del mese precedente	20	nr. aggiornamenti mensili	31/12	31/12	entro il 15 di ogni mese			
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	15	giorni			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 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			tranche di finanziamento								
6	Rendicontazione dei costi sostenuti nell'anno 2025 per la realizzazione della nuova scuola media sul sistema informatico del MIUR	Tutto l'anno	Ogni qualvolta sia "aperta" la possibilità di rendicontazione da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito e si siano verificati eventi che necessitano della rendicontazione, la stessa deve essere eseguita entro 20 giorni dalla data di apertura della piattaforma	10	giorni			≤ 20			
7	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			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valori consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160208	Numero determinazioni di affidamento forniture di beni/servizi/lavori e affidamento incarichi	95	73	150	106	190	118		130
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160210	Numero fatture liquidate	325	355	385	288	337	395		350
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160211	Numero SAL liquidati approvati	4	4	3	2	13	7		10
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160212	Numero schede appalti inserite sul SITAR	28	32	30	20	10	Non più in uso		
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160213	Numero autorizzazioni a scavi stradali protocollate	45	44	52	53	26	39		30
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160214	Numero ordinanze limitazioni traffico	10	14	33	22	21	8		10
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160215	Numero attestazioni certificazioni lavori	2	3	2	0	0			0
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160218	Numero di autorizzazioni alla messa in esercizio di ascensori rilasciate						21		15
1602	Segreteria	160219	Numero di bilanci								2

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valori consuntivo 2025	Valore previsionale 2026
	Amm. Serv. Tecnici		preventivi e consuntivi approvati rispetto alle gestioni del Canile e Gattile intercomunali								
	Indicatori acquisiti da Att. Ord. LL.PP. dal 2024	160300	Numero di appalti di servizi	31	19	24	10	47	Indicatori acquisiti da Att. Ord. LL.PP.		
		160301	Numero di affidamenti di lavori	22	24	11	15	23			
		160315	Numero di appalti di fornitura di beni	14	12	17	9	16			

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Silvia Malaguti	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione
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	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028 ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
63	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	64	
	U.O.: SUAP	Responsabile procedimento: SILVIA MALAGUTI		
	MISSIONE - 18 RELAZIONI CON E ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI	PROGRAMMI - 01 RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Carta dei Servizi dello Sportello Unico Attività Produttive	Annuale	Presentazione alla Giunta Comunale della Carta dei Servizi dello SUAP per la relativa approvazione	25	tempo			entro il 31.07.26			
2	Regolamento per l'installazione di insegne pubblicitarie	Annuale	Presentazione alla Consiglio Comunale del Regolamento per l'installazione delle insegne pubblicitarie per la relativa approvazione	25	tempo			entro il 31.12.26			
3	Formazione con personale esperto rispetto alle attività dello SUAP ed all'integrazione dello stesso con gli altri servizi	Annuale	Totale delle ore di formazione svolte nell'anno di riferimento	25	n. di ore			min. 50			
4	Rilascio autorizzazioni amministrative relative all'installazione delle insegne pubblicitarie	Annuale	Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni amministrative	15	giorni			50			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
5	Incarico di alta formazione con personale esterno per la formazione del personale dello SUAP	Annuale	Affidamento dell'incarico a professionista esterno all'Ente	10	scadenza			31.01.26			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	Valore consuntivo 2025	Valore previsionale 2026

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Silvia Malaguti	Responsabile Area - Funzionario Elevata Qualificazione

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance **2026-2028**

**AREA POLIZIA LOCALE
E PROTEZIONE CIVILE**

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			Responsabile gestore	CRISTINA BIGNAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
	PROGRAMMA	01	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
	OB.STRATEGICO 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
64	SICUREZZA, CONTROLLO E VISIBILITA' IN LUOGHI DI PARTICOLARE INTERESSE	14	
Descrizione obiettivo			
<p>Al fine di fornire riscontri precisi e tempestivi alle diverse esigenze del territorio e dei loro cittadini, per l'anno 2026 è previsto un controllo mirato del territorio di Castenaso, finalizzato a prevenire situazioni di criticità stradale e a incrementare la percezione di sicurezza da parte della cittadinanza.</p> <p>La Polizia Locale, con la propria presenza sul territorio, attiverà una serie di attività di controllo programmate, volte a garantire la sicurezza stradale, anche mediante l'utilizzo della strumentazione in dotazione. Sono previste inoltre attività di controllo specifiche relative al rispetto delle norme previste sulle limitazioni al traffico (strutturali ed emergenziali), al P.A.I.R. (Piano Aria Integrato Regionale) e alla circolazione e al trasporto.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027		2028	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Organizzazione e programmazione di servizi settimanali anche in fascia serale e nel fine settimana con chilometro 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	X
	Ottenuto												
2	Effettuazione di controlli a punto fisso in zone di particolare criticità												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Controlli specifici in merito alla circolazione e trasporto di mezzi												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

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
65	<i>Consulta per la Sicurezza</i>	9	
Descrizione obiettivo			
<p>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.</p>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Approvazione in Consiglio Comunale del Regolamento per la costituzione della consulta per la sicurezza, istituzione del gruppo e avviamento degli incontri con pianificazione 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	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Atti formali di aggiornamento ed Incontri periodici con il gruppo della consulta per la sicurezza												
	Cronoprogramma attività da	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

	compiere												
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

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

REALIZZAZIONE - ANNO 2028													
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 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Istituzione della consulta	100	Scadenza	31/12/2026		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Numero di incontri periodici	100	nr.	≥ 2		

Nr	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso	Unità di	Previsto	Ottenuto	% attuazione
----	-------------------------------------	------	----------	----------	----------	--------------

.		(t. 100)	Misura			

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2026-2028

AREA	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		Responsabile gestore	CRISTINA BIGNAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE	
	PROGRAMMA	01	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.11.42	Polizia Locale, attività propedeutiche, preventiva e in emergenza	
	OB.OPERATIVO	M.11.42 P.01.62	SICUREZZA CITTADINA - Protocollo gestione emergenze	
	INDICATORE DI RISULTATO	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		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
66	<i>Istituzione e Avvio Operativo del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile</i>	9	

Descrizione obiettivo

Preso atto della crescente importanza del tema "sicurezza e protezione civile" declinato nelle diverse accezioni possibili e data la sensibilità dimostrata dalla popolazione nelle diverse situazioni di emergenza accorse in questi ultimi periodi, 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 figure di rappresentanza del territorio a cominciare dai cittadini che nell'occasione dovranno rappresentare le diverse realtà del territorio, con specifica competenza, legate al tema da trattare. Si tratterà quindi di mettere insieme diverse realtà al fine di valutare azioni mirate su determinati ambiti di intervento, promuovere progetti e interventi di natura culturale ed educativa per lo sviluppo della consapevolezza e dell'importanza del ruolo attivo della cittadinanza nella sicurezza del territorio al fine di istituire un gruppo comunale di protezione civile.

Ai fini dell'istituzione del gruppo, si renderà necessario pubblicare un bando o avviso pubblico per l'adesione al gruppo anche attraverso la calendarizzazione di incontri, progettazione, valutazione delle risorse economiche e umane, obiettivi da raggiungere, tempistiche e reale fattibilità.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2026	X	2027	X	2028	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Predisposizione degli atti necessari all'istituzione del Gruppo Comunale di Protezione Civile, mediante la redazione e l'approvazione del Regolamento comunale dedicato, finalizzato a definire ruolo, compiti, modalità operative e funzionamento del Gruppo, in coerenza con la normativa e le direttive nazionali in materia di Protezione Civile e nel rispetto dell'autonomia organizzativa 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	X	X	X
	Ottenuto												

2	Predisposizione della Delibera da presentare in Giunta per l'istituzione del Gruppo, la definizione e l'approvazione dello Statuto interno e del Regolamento di funzionamento del Gruppo.												
	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	Avvio delle procedure di reclutamento dei volontari, mediante pubblicazione di avvisi e bandi di adesione												
	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	Calendarizzazione e svolgimento di almeno n.2 incontri periodici di formazione, pianificazione e condivisione												
	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													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2028

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

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Costituzione formale del Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile	80	data	Entro il 30/11/2026		
2	Avvio operativo del Gruppo e predisposizione di almeno un percorso formativo di base di Protezione Civile	20	n.	≥ 1 percorso formativo		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2028	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
67	Area: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Responsabile gestore: CRISTINA BIGNAMI	30	
	U.O.: POLIZIA LOCALE	Responsabile procedimento:		
	MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE	PROGRAMMI - 03.01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA 03.02 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA 11.01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE		

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr .	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 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	2026-28	Sanzioni in materia di circolazione stradale	60	€	930.000		940.000			
2	Servizio di Polizia stradale – Normativa antinquinamento – Piano Aria integrato Regionale (PAIR) OBIETTIVO STRATEGICO - M.09.36	2026-28	Servizi di Polizia stradale	10	n. servizi	220		300			
3	Coordinamento dei servizi degli assistenti civici OBIETTIVO OPERATIVO M.03.18.P.01.17 Presidio del territorio per la sicurezza/legalità – indicatore di risultato: 1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 500 2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza $\geq$	2026-28	Servizi degli assistenti civici	5	ore	2.800		3.000			

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	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	2026-28	Controlli di Polizia urbana	20	n. servizi			≥ 400			
5	Protezione Civile - verifiche mensili delle risorse disponibili, gestione dei beni assegnati, verifica annuale ed aggiornamento delle aziende a rischio, presenti nel territorio (materiali in deposito pericolosi), contatti con gli stessi, nonché incontri diretti presso i nostri uffici e/o presso le loro ditte OBIETTIVO OPERATIVO M.11.41.P.01.61 Protocollo sicurezza - indicatore di risultato: 1) Aggiornamento piano di Protezione Civile ≤ 36 mesi 2) Aggiornamento del piano di emergenza Esterna "Fiocchi & C. sas" (ex Baschieri & Pellagri) ≤ 36 mesi	2026-28	1) N. controlli di verifica mensile 2) N. aggiornamenti/corsi di istruzione ogni 18 mesi	5	nr.			≥ 5 1			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

5	Rivisitazione e relativi aggiornamenti del regolamento comunale di protezione civile, del Piano Comunale e del Piano sicurezza "Fiocchi & C. sas" (ex 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/Fiocchi & C. sas (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 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valori consuntivo 2025	Valori consuntivo 2026
3101	P.M.	310109	Nr. incidenti rilevati	102	80	41	62	48	53 <i>(+37 interventi di viabilità e assistenza su sinistri con contestazione amichevole)</i>		
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)	86		679	390	362	395		
3101	P.M.	310106	Nr violazioni al cds rilevate	3.536	4.823	6.238	6.033	6.796	7.506		
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	103	205	Tot 143	Tot. 178 suddivisi in	167	132		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valori consuntivo 2025	Valori consuntivo 2026
							6				
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	3	0	2	1 (+ n. 2 penali)	3		
3101	P.M.	310115	Nr controlli a cantieri edili	8	13	8	3	17	5		
3101	P.M.	310117	Nr controlli a esercizi commerciali	17	41	18	47	30	13		
3101	P.M.	310113	Nr controlli ambientali (controlli che hanno portato a riscontro di violazioni)	103	176	130	163	152	128		
3101	P.M.	310134	Nr persone/veicoli controllati (escluso incidenti e infrazioni verificate "in itinere")	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)	20	32	41	12	19	27		
3101	P.M.	310136	Nr verbali di rinvenimento oggetti	34	39	14	39	33	42		
3101	P.M.	310137	Nr verbali di rinvenimento veicoli	34	6	10	4	2	5		
3101	P.M.	310138	Nr restituzione veicoli	6	2	2	1	1	5		
3101	P.M.	310139	Nr accertamenti anagrafici e firme a domicilio (nr. pratiche non sopralluoghi)	846	762 castenaso totale 1191	955	962	936	977		
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)	19	20	14	11	13	14		
3101	P.M.	310143	Nr autorizzazioni occupazione suolo pubblico	277	271	189	226	205 (+4 pareri, n.12	304 (+14 pareri, n.19		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valori consuntivo 2025	Valori consuntivo 2026
			(compresi pareri, nulla osta manifestazioni e circolazione in deroga)					nulla osta aut. manifestazioni e n.26 aut. circolazione e in deroga)	nulla osta aut. manifestazioni e n.38 aut. circolazione e in deroga)		
3101	P.M.	310125	Nr atti di PG svolti su delega	286	244 castenaso totale 528	178	153	274 (tra cui n. 184 atti di notifica P.G., n.38 notizie reato, n.9 informative sui minori)	212 (tra cui n. 172 atti di notifica P.G., n.28 notizie reato, n.12 informative sui minori)		
3101	P.M.	310121	Nr querele		14	9	24	4	4		
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	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		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valori consuntivo 2025	Valori consuntivo 2026
3101	P.M.	310130	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds	11	13	8	7	7	18		
3101	P.M.	310131	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds accolti	4	1	1	1	4	3		
3101	P.M.	310132	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds respinti	3	4	0	0	1	2		
3101	P.M.	310133	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds pendenti	4	8	7	9	2	13		
3101	P.M.	310144	Nr cani accalappiati (e/o altro genere di animali)	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 altro genere di animali)	3	2	8	4	6	6		
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	49.474	64.183	27.336	22.916	27639	30.595		
3101	P.M.	310105	Nr classi interessate a educazione stradale	23	0 (causa Covid)	n. 3 uscite con sezioni classi scuola	n. 6 classi della V° elementare (anno scolastico	n. 20 (per un tot. di 452 alunni ed un complessivo	n. 20 (per un tot. di 450 alunni ed un complessivo		

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024	Valori consuntivo 2025	Valori consuntivo 2026
						estiva	2021/2022)	di 30 ore impiegate dagli operatori)	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)
Marco Mengoli	Agente di P.L. (Assistente Capo)
Valerio Davide Franchi	Agente di P.L. (Assistente)
Simona Venturi	Agente di P.L. (Assistente Capo)
Francesco Guidi	Agente di P.L.(Assistente Capo)
Ghilli Arianna	Agente di P.L. (Assistente)
Siebenrock Bicego Fabio	Agente di P.L.
nuovo assunto dal	Agente di P.L.
nuovo assunto dal	Agente di P.L.
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 2026/2028, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2026-2028

SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2026-2028

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
68	Area: SEGRETARIO GENERALE	Responsabile gestore: Letizia Ristauri	70	
		Responsabile procedimento: Letizia Ristauri		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.02 SEGRETERIA GENERALE		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indica tore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 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)	2026	a) Predisposizione PIAO Sez. anticorruzione entro il 31.01.2026 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) 31.01 b) 31.05 c) 30.11			
2	Attività di coordinamento della nuova macrostruttura dell'Ente	2026	Coordinamento della reinternalizzazione del SUAP e verifica del corretto avvio del nuovo ufficio, individuazione del responsabile. A seguito delle dimissioni della Responsabile P.O. dell'Area Servizi di Comunità a far data dal 18.12.2025, si rende necessario	30	data			entro il 31.03.2026			

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
			garantire l'ordinario svolgimento delle attività di competenza dei servizi acclusi all'area mediante incarico di reggenza temporanea al Segretario Generale in attesa della conclusione della procedura di interpello, nomina e insediamento della nuova P.O.								
3	Coordinamento PNRR	2026	Controlli specifici in occasione dello svolgimento dei controlli interni	5	data	N.D.		31.12.2026			
4	Organizzazione corso di formazione obbligatoria in materia anticorruzione	2026	Formazione etica nella PA	10	data			entro il 31.12.2026			
5	Controlli Interni	2026	<ul style="list-style-type: none"> Adozione Linee guida per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nell'ambito degli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.. Successivo controllo annuale, a campione, sugli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi espletati dai Servizi comunali nell'anno 2025. 	15	data			<ul style="list-style-type: none"> entro il 30.06.26 entro il 31.12.26 			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori di consuntivo 2024	Valori di consuntivo 2025	Valori di consuntivo 2026

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Letizia Ristauri	Segretario Comunale

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



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIANO TRIENNALE 2026-2028 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO

La Legge Finanziaria 2008 (L. n. 244/2007) prevede all'art. 2, commi 594 e successivi che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- 1) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- 2) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- 3) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;

^ si impone inoltre "... alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente" (c. 597);

^ si prevede infine che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale dell'Ente, con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005) (c. 598).

La Legge 15 luglio 2011, n. 111, recante disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria, con l' art. 16, comma 4, ha ampliato la normativa esistente disponendo che: "...I Comuni possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari"...

Gli interventi previsti nel piano, seppur non obbligatori secondo la normativa vigente, si ispirano ai principi generali, ormai consolidati di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, sanciti dalla nostra Costituzione.

Di seguito si presenta il Piano di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento del Comune di Castenaso: gli obiettivi di riduzione della spesa sono stati suddivisi in relazione alle AREE in cui è strutturata l'organizzazione interna dell'Ente e presentano le azioni che si intendono mettere in pratica ed i risultati economici che si prevedono di ottenere nell'arco dell'esercizio 2026.

Le economie, certificate dall'organo di revisione (art. 16 c.5 DL n. 98/2011 convertito in legge n. 111/2011), sono utilizzate fino al limite del 50% per la contrattazione integrativa, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Migrazione del centralino VoIP al sistema 3CX

AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
	<p>Fino al 2024 si è utilizzato il sistema VoIP proprietario della ditta Wildix per la gestione e assistenza del centralino comunale. Il sistema Wildix ha trasformato la licenza in canone e ha aumentato notevolmente le tariffe. Per questo si è deciso da febbraio 2025 di passare ad un sistema alternativo, denominato 3CX che garantisce le stesse prestazioni a canoni molto più bassi. Anche l'assistenza e manutenzione da parte della ditta sarà più contenuta.</p> <p>Nel 2024 per il sistema Wildix comprensivo di assistenza e manutenzione si è spesa la somma di € 10.162,60 (determinazione n. 656/2023).</p> <p>Il passaggio al nuovo sistema comporterà la riconfigurazione dei telefoni esistenti e l'apprendimento da parte del personale dipendente delle nuove funzionalità dell'applicazione (versione sia App per mobile che web per pc) ma comporterà molte funzionalità aggiuntive oltre che un notevole risparmio.</p> <p>Per gli anni 2026 e 2027 il risparmio ammonterà ad € 6.004,84 per ciascuna annualità, in quanto a regime il nuovo sistema avrà un canone annuo di € 4.157,76 IVA compresa</p> <p><i>Nota CdC: questo passaggio comporterà nel 2025 un contenimento della spesa stimato di € 2.161,84, conteggiato confrontando la spesa del vecchio sistema (€ 10.162,60 rif. Det. 656/2023) e quella del nuovo sistema (€ 8.000,76 rif. Det. 33/2025).</i></p>	€ 2.161,84	<p>Prosegue l'azione di risparmio intrapresa nel 2025 con il passaggio al Centralino voIP 3CX, il risparmio previsto per ciascuna delle due annualità 2026 e 2027 ammonta a € 6.004,84 dato dalla differenza tra il costo sostenuto con Determinazione n. 656/2023 di € 10.162,60 relativamente all'annualità 2024 (ultimo anno con il vecchio sistema) e il costo di € 4.157,76 del canone annuale 3CX (determina in corso di approvazione n.30/2026, preventivo Ditta già acquisito)</p>	€ 6.004,84

Piano n. 2 - Digitalizzazione delle copie ricevute CIE

AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
			<p>Fino al 2025, per le CIE inserite a sistema, veniva effettuata la fotocopia della ricevuta rilasciata al cittadino. Tale copia è necessaria per dimostrare, in caso di contestazione da parte del cittadino, il corretto svolgimento dell'operato da parte del personale URP.</p> <p>L'azione prevista per il 2026 è quella di digitalizzare tali copie, pertanto al momento del rilascio della ricevuta al cittadino, non verrà più effettuata la fotocopia, ma la scansione digitale, che verrà salvata in apposita cartella.</p> <p>Questo porterà ad un risparmio (a parità di tempo lavoro del personale URP in quanto il tempo necessario a fare una scansione e salvarla in Drive è lo stesso di quello necessario a fare la fotocopia) dato dal costo della carta A4 e della stampa (pari a € 0,086) moltiplicato per il numero di CIE che si prevede di emettere nell'anno 2026 pari a 4808 e per n. 4 (media) pagine che vengono stampate per ogni ricevuta CIE.</p>	€ 1.653,96

Piano n. 3 - Uso della piattaforma SEND per l'invio delle notifiche avvisi accertamento IMU

AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
			<p>A partire dall'annualità 2026, gli avvisi di accertamento IMU destinati alle persone fisiche saranno inviati tramite la piattaforma digitale SEND, sostituendo la precedente modalità che prevedeva l'appalto a una ditta esterna per la stampa, elaborazione e spedizione degli avvisi.</p> <p>Questa nuova modalità comporterà un risparmio sia in termini di costi di notifica, poiché gli avvisi non saranno più stampati, sia di tempo per il personale dell'UO Tributi, che potrà conoscere con certezza la data di notifica (data della ricezione del flusso in piattaforma SEND) senza dover effettuare ricerche anagrafiche per soggetti sconosciuti o irreperibili, i</p>	€ 1.341,44

			<p>quali nel 2025 avevano generato il ritorno delle cartoline di avviso non recapitato.</p> <p>Per quanto riguarda le spese di notifica, per l'anno 2026 si prevede un risparmio pari alla differenza tra la <u>spesa sostenuta nel 2025 per esternalizzare l'intero servizio di elaborazione, stampa, imbustamento e spedizione raccomandate A.R. per 475 avvisi IMU</u> (€ 3.607,19) e il <u>costo tramite SEND</u> per l'invio delle medesime (€ 2.265,75 approssimato per eccesso ipotizzando che siano tutte notifiche analogiche).</p>	
Piano 4 - Passaggio al nuovo applicativo Scrivania del Professionista per le pratiche edilizie e SUAP dell'Area Tecnica				
AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
			<p>l'Area Tecnica e Patrimonio ha manifestato la necessità di adottare un applicativo più performante per la gestione delle pratiche Edilizie e del SUAP, che permetta non solo la gestione del procedimento di back office, ma che si integri perfettamente con l'interfaccia esterna per il professionista, che potrà così presentare le pratiche direttamente con modulistica on line. I vantaggi sono molteplici: senza considerare le pratiche SUAP, le sole pratiche dello sportello unico edilizia (SUE) costituiscono il 20% dei protocolli dell'Ente. L'introduzione della protocollazione automatica permetterà di registrare le pratiche sia nell'applicativo gestionale del protocollo sia in quello dedicato alle pratiche edilizie, con un significativo risparmio di ore di lavoro del personale, che potrà così dedicarsi ad attività a più alto valore aggiunto. Anche nella gestione successiva dell'iter procedimentale si avrà una razionalizzazione del tempo-lavoro, in quanto le integrazioni delle pratiche verranno automaticamente associate alla pratica principale dall'applicativo, con classifica e fascicolo, senza necessità dell'intervento umano e conseguente riduzione del rischio di errori.</p> <p>I costi fissi di implementazione del nuovo applicativo verranno finanziati con il Bando PNRR "Risorse in Comune", mentre il canone annuo a regime sarà di € 19.715,20, rispetto ai € 18.818,50</p>	

			della soluzione precedente, con un incremento di € 896,70 all'anno. Tale maggior costo sarà ampiamente compensato dal risparmio sulle ore di lavoro del personale della Segreteria Protocollo e dell'Ufficio Tecnico, in corso di quantificazione. <u>Nel 2026 non si prevedono risparmi</u> mentre per il 2027 e 2028 si prevede una razionalizzazione della spesa, che verrà quantificata a consuntivo	
Piano 5 - Passaggio al nuovo applicativo Next Step Solution per la gestione dei servizi e delle rette scolastiche				
AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
			<p>L'Unità Operativa Servizi Scolastici dell'Area Servizi di Comunità ha manifestato la necessità di dotarsi di un applicativo gestionale in grado di supportare l'intero processo relativo ai servizi scolastici e per la prima infanzia: dalle iscrizioni e dalla bollettazione tramite PagoPA, fino alla gestione degli insoluti, comprensiva dei solleciti bonari, degli avvisi di accertamento esecutivi e, se necessario, dell'iscrizione a ruolo coattivo.</p> <p>L'azione mira ad adottare un software più efficiente, in grado di razionalizzare e ottimizzare l'impiego delle risorse umane. I costi fissi di implementazione del nuovo applicativo verranno finanziati con avanzo vincolato PNRR, mentre il canone annuo a regime sarà di € 16.592,00, rispetto ai € 20.456,96 della soluzione precedente, con un risparmio annuo di € 3.864,96 a partire dal 2027. A questo risparmio si aggiunge il minor costo derivante dalle ore di lavoro risparmiate dal personale dell'UO Servizi Scolastici, grazie all'automazione delle operazioni di recupero crediti.</p> <p><u>Nel 2026 non si prevedono risparmi</u> in quanto si avrà una parziale sovrapposizione dei due applicativi</p>	

RISORSE UMANE

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Personale

AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
<p>Per l'anno 2024, i risparmi conseguiti risultano essere di € 33.380,09 in quanto dal 23.01.2024 tale figura non è più inserita nella dotazione organica dell'ufficio personale.</p> <p>Tale figura è stata spostata ad aprile nell'ambito della Segreteria per sopperire all'aspettativa per motivi personali.</p>	<p>Per il 2025, i risparmi conseguiti risultano essere di € 25. 236,34 in quanto la copertura del posto scoperto nella dotazione organica dell'ufficio personale da gennaio 2024 è stato ricoperto a partire dal 01/10/2025</p>		<p>Per il 2026, non si prevedono risparmi</p>	

AREA SERVIZI DI COMUNITA'

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Mantenimento del livello di efficienza/efficacia del Servizio Nido

AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
Non si rilevano risparmi nel periodo in quanto il costo dell'appalto + posti convenzionati risulta più alto rispetto agli anni precedenti a causa delle modifiche organizzative resisi necessarie per ulteriori servizi offerti e per accogliere un maggior numero di domande di iscrizione	In seguito alla revisione prezzi derivanti dalla sottoscrizione dei nuovi CCNL, il valore dell'appalto sarà rivisto con decorrenza gennaio 2025. Per tale ragione sono previsti aumenti significativi sul bilancio comunale. Fatta salva questa situazione saranno possibili eventuali risparmi derivanti dalla nuova organizzazione del servizio AS 2025/2026. La U.O. rafforzerà i controlli relativi all'esecuzione del contratto di appalto e del rispetto dei livelli di qualità ivi previsti, in particolare con riferimento all'inquadramento del personale ed agli obblighi contrattuali di formazione a carico dell'appaltatore. Inoltre si ipotizza un minor numero di posti in convenzione per il servizio Nido, con conseguente risparmio sul bilancio comunale.		Non si prevedono risparmi	

Piano n. 2 - Servizio di Assistenza Handicap

AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
Il numero di minori disabili con sostegno educativo è rimasto stabile negli ultimi tre anni educativi (n. 87 a.s. 2022/23, n. 88 a.s. 2023/24 e n. 87 a.s. 2024-2025). Con l'inserimento dell'educatore di plesso (rif. Delibera G.C. 102/2022) si è potuto attuare una riduzione delle ore settimanali concesse rispetto alle richieste: si stima pertanto un contenimento della spesa nell'a.s. 2024/2025 di circa 13,80% che si quantifica in un risparmio per l'anno 2024 (14 settimane di funzionamento scolastico da settembre a dicembre) pari ad € 51.229,79 (iva inclusa) conteggiato moltiplicando il costo orario del sostegno (€ 22,63 + iva 5% Rif.	In seguito alla revisione prezzi derivanti dalla sottoscrizione dei nuovi CCNL, il valore dell'appalto sarà rivisto con decorrenza gennaio 2025. Per tale ragione sono previsti aumenti significativi sul bilancio comunale. Fatta salva questa situazione si ritiene che il numero di ore assegnate nell'AS 2025/2026 resterà stabile rispetto al passato. La U.O. rafforzerà i controlli relativi all'esecuzione del contratto di appalto e del rispetto dei livelli di qualità ivi previsti.		Non si prevedono risparmi	

Det.284/24) per il totale delle ore di sostegno settimanali non assegnate ai plessi (154h)				
Piano n. 3 - Impianti sportivi comunali in concessione				
AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
Se non intervengono modifiche proseguirà l'azione di risparmio sui nuovi affidamenti in concessione degli impianti sportivi con decorrenza dal 01/08/2025 (l'affidamento in scadenza al 31/12/24 è stato prorogato al 31/07/2025 alle stesse condizioni - Del.GC 123/24). Si rileva un risparmio di € 14.242,36	<i>Nota Cdg: sono in corso verifiche volte ad ottenere risparmi sui nuovi affidamenti in concessione degli impianti sportivi ma al momento non sono certi, ne preventivabili</i>		Non si prevedono risparmi	
Piano n. 4 - Centro estivo fascia 3-5 anni				
AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
Non si rilevano risparmi nel periodo in quanto il costo dell'appalto risulta più alto rispetto agli anni precedenti in quanto le domande per l'estate 2024 sono incrementate rispetto alle previsioni, riferite agli anni precedenti, per n. 9 sezioni complessive aggiuntive	Non sono previste azioni		Non si prevedono risparmi	
Piano n. 5 - Mantenimento del livello di efficienza/ efficacia del Servizio di Refezione scolastica con contestuale contenimento della spesa				
AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
Nel 2023 è stata concessa revisione prezzi Istat nella misura del 9% per aumento costi delle materie prime alimentari, trasporti e utenze, pertanto non si registrano risparmi.	Non sono previste azioni		Non si prevedono risparmi	
Piano n. 6 - Revisione del contratto di appalto servizi culturali in sede di rinnovo				
AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026

	Non si prevedono risparmi rispetto all'anno passato in relazione alle prestazioni inserite all'interno della gara. La Cooperativa ha inoltre presentato richiesta di revisione prezzi.		Non si prevedono risparmi	
Piano n. 7 - Servizio di trasporto e accompagnamento personalizzato a favore di anziani e disabili				
AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
<p>Prosegue anche per il 2024 l'azione di contenimento della spesa realizzata con l'ausilio di LPU e volontari per il trasporto di n.8 alunni disabili che durante l'orario scolastico necessitano di fare visite o attività varie, consentendo la previsione di un risparmio di € 4.835,33 conteggiato moltiplicando il costo orario che avremmo sostenuto utilizzando il servizio del Consorzio Blu (20,18 + iva 5% - Rif. Det.284/2024) per il numero delle ore di trasporto studenti disabili realizzati dai volontari (n. 16,30 h settimanali) per n.14 settimane (settembre-dicembre)</p> <p>Con riferimento al progetto di accompagnamento sociale a favore degli anziani frequentanti il Centro Diurno, si stima un risparmio di € 14.600,00 ottenuto confrontando il contributo previsionale cap.1030010435/15 (€ 22.217,76 totale rimborso erogato alle associazioni di volontariato al 12/12/24) ed il costo che avremmo sostenuto se il servizio veniva gestito dalla Cosepuri per il periodo gennaio-settembre 2024 (€ 39.600).</p>	<p>Proseguirà anche per il 2025 l'azione di contenimento della spesa realizzata con l'ausilio di LPU e volontari per il trasporto di alunni disabili che durante l'orario scolastico necessitano di fare visite o attività varie. Fondamentale per il perseguimento di tale azione, sarà la presenza di LPU che presentino la necessaria disponibilità oraria.</p> <p>E' inoltre prevista l'approvazione di uno specifico Regolamento sul trasporto e l'applicazione di tariffe all'utenza (nuova entrata).</p>	€ 5.000,00	Non si prevedono risparmi	

AREA BILANCIO, CONTROLLO di GESTIONE E TRIBUTI

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Aggiornamento inventario in economia anziche' con ricorso a ditta esterna

AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
	<p>Prosegue fino al 31.12.2027 l'azione di risparmio già posta in essere negli anni precedenti.</p> <p>Nel triennio 2025-2027 si intende proseguire nel contenimento dei costi legati all'attività di aggiornamento dell'inventario, scegliendo la gestione in economia anziché affidare l'attività ad una società esterna.</p> <p>Confrontando il costo annuo preventivato dalla ditta GIES di € 7.321,00 (iva inclusa) con la spesa annua sostenuta per la manutenzione del software (€ 3.261,47 Det. n.612/23) e la formazione del personale incaricato alla redazione dell'inventario (€ 2.325,00 Determina in corso di approvazione), si stima un risparmio annuo di € 1.794,53</p>	€ 1.794,53	<p>Prosegue fino al 31.12.2028 l'azione di risparmio già posta in essere negli anni precedenti.</p> <p>Nel triennio 2026-2028 si intende proseguire nel contenimento dei costi legati all'attività di aggiornamento dell'inventario, scegliendo la gestione in economia anziché affidare l'attività ad una società esterna.</p> <p>Confrontando il costo annuo preventivato dalla ditta GIES di € 7.321,00 (iva inclusa) con la spesa annua sostenuta per la manutenzione del software (€ 3.098,80 Det. n.612/23) e la formazione del personale incaricato alla redazione dell'inventario (€ 1.740,00 Determina in corso di approvazione PREVENTIVO PROTOCOLLO N. 62 DEL 14.01.2026), si stima un risparmio annuo di € 2.482,20</p>	€ 2.482,20

Piano n. 2 - Costi di gestione -Spese pubblicazione numeri del comune su elenchi telefonici

AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026

	Prosegue la scelta di non pubblicare più i numeri telefonici del Comune sugli elenchi telefonici, ormai inutilizzati da parte degli utenti. L'importo di € 1.870,26 rappresenta la spesa di affidamento del servizio impegnata con determinazione n. 202 del 03.05.2022 (ultimo anno di pubblicazione).	€ 1.870,26	Prosegue la scelta di non pubblicare più i numeri telefonici del Comune sugli elenchi telefonici, ormai inutilizzati da parte degli utenti. L'importo di € 1.870,26 rappresenta la spesa di affidamento del servizio impegnata con determinazione n. 202 del 03.05.2022 (ultimo anno di pubblicazione).	€ 1.870,26
Piano n. 3 - Costi di gestione - Riduzione spesa polizze assicurative comunali a seguito nuovo affidamento con gara				
AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
	Dal 2024 al 2028 si avrà una riduzione della spesa delle polizze assicurative a seguito del nuovo affidamento effettuato con determinazione n. 728 del 29.12.2023.	€ 16.181,83	<u>Nota del CdG:</u> a seguito della disdetta della polizza All Risks, avvenuta con decorrenza 30.09.2025, il nuovo affidamento di tale polizza ha comportato un aumento del costo, dovuto sia alla nostra sinistrosità (in particolare agli eventi alluvionali) sia all'andamento del mercato. Pertanto non si rilevano risparmi nel periodo	
Piano n. 4 - Riduzione costi di funzionamento del servizio delle pubbliche affissioni, dell'accertamento e riscossione dell'Imposta comunale sulla Pubblicità, dei diritti sulle pubbliche Affissioni				
AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
€ 1.776,00 calcolati per il 2024 sullo stanziamento di Bilancio	Nel 2025 si avrà una nuova concessione avente per oggetto i seguenti servizi: - pubbliche affissioni inclusa la materiale affissione di manifesti, la riscossione della relativa entrata e l'installazione, gestione, manutenzione, eventuale spostamento e controllo dei relativi impianti; - accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone unico patrimoniale sulle esposizioni pubblicitarie e sulle pubbliche affissioni ai sensi		A seguito della nuova concessione a far data dal 01/07/2026 l'aggio a favore del concessionario ha subito una riduzione dello 0,010% (passando dall' 8,242% all' 8,241%) con un risparmio di fatto irrisorio. Si ritiene quindi di non riproporre questa azione	

	<p>della L. 160/2019 inclusa l'eventuale fase precontenziosa e contenziosa;</p> <ul style="list-style-type: none"> - accertamento e riscossione anche coattiva dei previgenti tributi (imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni) inclusa l'eventuale fase pre-contenziosa e contenziosa; - controllo e verifica sul territorio per l'attività di rilevamento dell'evasione; <p>che dovrebbe comportare una ulteriore, ancorchè si presume minima, riduzione dell'aggio a favore del Concessionario.</p> <p><i><u>Nota CdG:</u> Una quantificazione precisa del risparmio economico ottenibile a seguito degli interventi descritti, sarà possibile solo a consuntivo.</i></p>			
Piano n. 5 - Gestione recupero IMU/TASI				
AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
Prosecuzione della gestione in economia del recupero IMU comprensiva di tutte le attività connesse. Essendo un valore non standardizzabile, in base all'andamento dell'attività di recupero si quantificheranno i risparmi con successiva integrazione/rendicontazione del Piano Razionalizzazione spese.	Prosecuzione della gestione in economia del recupero IMU comprensiva di tutte le attività connesse. Essendo un valore non standardizzabile, in base all'andamento dell'attività di recupero si quantificheranno i risparmi in sede consuntivo		Prosecuzione della gestione in economia del recupero IMU comprensiva di tutte le attività connesse. Essendo un valore non standardizzabile, in base all'andamento dell'attività di recupero si quantificheranno i risparmi in sede di consuntivo	
Piano n. 6 - Modalità di gestione dell'IVA				
AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026

Per l'anno 2024 si è trovata maggiore convenienza dall'applicazione della percentuale di detrazione pro-rata del 69% conteggiata sul totale delle attività imponibili e sulle attività esenti dei registri IVA Asili nido e MUV, ottenendo un risparmio in termini di IVA di € 82.891,75.	<p>Anche per le annualità successive si prevede l'applicazione della modalità di gestione IVA in pro-rata.</p> <p>Poichè non è ancora possibile stimare il valore delle attività imponibili ed esenti per l'annualità 2025, si propone di confermare un risparmio sulla stregua di quanto realizzato nell'anno 2024 in termini di attività imponibili e sulle attività esenti dei registri IVA Asili nido e MUV, ma applicando la minore percentuale di detrazione pro-rata del 68%: si ottiene così un risparmio stimato di € 86.500,94</p>	€ 86.500,94	<p>Anche per le annualità successive si prevede l'applicazione della modalità di gestione IVA in pro-rata.</p> <p>Per l'annualità 2025 l'applicazione del prorata sul valore delle attività imponibili ed esenti ha prodotto un risparmio pari ad € 106.453,13 con una percentuale applicata del 64%.</p>	€ 106.453,13
---	--	-------------	---	--------------

AREA TECNICA E PATRIMONIO

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Pubblica illuminazione

AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
Prosegue l'azione di risparmio relativa al canone di manutenzione della rete di euro 23.000 annui, precedentemente pagato alla ditta che eseguiva la manutenzione e ora incluso nel canone di messa in disponibilità, fino al 31.12.2030	<p>Prosegue l'azione di risparmio relativa al canone di manutenzione della rete di euro 23.000 annui, precedentemente pagato alla ditta che eseguiva la manutenzione e ora incluso nel canone di messa in disponibilità, fino al 31.12.2030</p> <p>A questi si aggiungono i risparmi legati al minor consumo di energia elettrica conteggiato confrontando il costo dell'energia per la pubblica illuminazione del 2015 (€ 312.752,22) con quello del 2024 (€ 104.463,81 dato pre-consuntivo) e si sottrae € 205.847,69 del canone di disponibilità (cap. 2020030548/62). Risparmio netto previsto di € 25.440,72.</p>	€ 25.440,72	<p>Nota del CdG: prosegue l'azione di risparmio relativa al canone di manutenzione della rete di euro 23.000 annui, precedentemente pagato alla ditta che eseguiva la manutenzione e ora incluso nel canone di messa in disponibilità, fino al 31.12.2030.</p> <p>Non si prevedono risparmi legati al minor consumo di energia elettrica</p>	€ 23.000,00

POLIZIA LOCALE

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Parco auto

AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025	AZIONI PROGRAMMATE 2026-2028	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2026
Si conferma l'azione di risparmio per l'auto ibrida sul carburante, manutenzione e tassa di proprietà per un totale di € 807,51 ma si evidenziano maggiori costi assicurativi di € .994,84.	<p>A fine febbraio 2025 è prevista la consegna del nuovo ufficio mobile acquistato a fine 2024. Automezzo che sostituirà l'attuale ufficio mobile, ed è completamente ad alimentazione elettrica.</p> <p><i>Nota CdG: si prevede una minor spesa in termini di carburante ed esenzione del pagamento del bollo per anni 5, ma questa viene tuttavia assorbita dai maggiori costi assicurativi. Pertanto non si prevedono risparmi o razionalizzazioni</i></p>		Non si prevedono risparmi	

Riepilogo risparmi economici previsti nel 2026 Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)		€
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI		
1 - Migrazione del centralino VoIP al sistema 3CX		€ 6.004,84
2 - Digitalizzazione delle copie ricevute CIE		€ 1.653,96
3 - Uso della piattaforma SEND per l'invio delle notifiche avvisi accertamento IMU		€ 1.341,44
4 - Passaggio al nuovo applicativo Scrivania del Professionista per le pratiche edilizie e SUAP dell'Area Tecnica		-
5 - Passaggio al nuovo applicativo Next Step Solution per la gestione dei servizi e delle rette scolastiche		-
AREA SERVIZI DI COMUNITA'		
1 - Mantenimento del livello di efficienza/efficacia del Servizio Nido		-
2 - Servizi di assistenza Handicap		-
3 - Servizio di trasporto e accompagnamento personalizzato a favore di anziani e disabili		-
AREA BILANCIO, CONTROLLO di GESTIONE E TRIBUTI		
1 - Aggiornamento inventario in economia anziche' con ricorso a ditta esterna		€ 2.482,20
2 - Costi di gestione -Spese pubblicazione numeri del comune su elenchi telefonici		€ 1.870,26
3 - Costi di gestione - Riduzione spesa polizze assicurative comunali a seguito nuovo affidamento con gara		-
4 - Riduzione costi di funzionamento del servizio delle pubbliche affissioni, dell'accertamento e riscossione dell'Imposta comunale sulla Pubblicità, dei diritti sulle pubbliche Affissioni		-
5 - Gestione recupero IMU/TASI		-
6 - Modalità di gestione dell'IVA		€ 106.453,13
AREA TECNICA E PATRIMONIO		
1 - Pubblica illuminazione		€ 23.000,00

POLIZIA LOCALE	
1 - Parco auto	-
Totale risparmi economici previsti nel 2026	€ 142.805,83