Città di Castenaso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 104 del 03/08/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025

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

GUBELLINI CARLO	Sindaco	Presente
PRATA PIER FRANCESCO	Vice Sindaco	Presente
SCALAMBRA ELISABETTA	Assessore	Presente
SAPIENZA LAURIANA	Assessore	Presente
GRANDI STEFANO	Assessore	Presente
BIANCOLI ALBERTO	Assessore	Presente

Presenti n. 6 **Assenti n. 0**

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

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

Copia informatica per consultazione

Deliberazione n. 104 del 03/08/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- il Documento Unico di Programmazione *(DUP)* SeS 2023/2024 e SeO 2023/2025 approvato con deliberazione consiliare n. 54 del 29.07.2022 e successive modificazioni;
- il Bilancio di previsione 2023/2025 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 87 del 22/12/2022 e successive variazioni;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 16/01/2023, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione finanziario per il periodo 2023/2025 e successive modificazioni;

PREMESSO che:

- l'art. 6 comma 1 del DL n. 80/2021 prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole adottano il Piano integrato di attività e organizzazione *(PIAO)*;
- ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 6 del DL n. 80/2021, il PIAO definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del DLgs. n. 150/2009;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione *(ANAC)* con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

Copia informatica per consultazione

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al Dlgs. n. 150/2009, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del Dlgs. n. 198/2009 *(carte dei servizi);*

- il comma 6 del citato articolo 6 del DL n. 80/2021 stabilisce che con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sia adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle Amministrazioni;
- il decreto di cui al punto precedente, emanato il 30.06.2022, disciplina la composizione del PIAO, disponendone l'articolazione in n. 3 Sezioni (*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Sezione Organizzazione e Capitale umano, Sezione Monitoraggio)* a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale e precisamente:
  SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
  SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
  sottosezione di programmazione - Valore Pubblico
  sottosezione di programmazione - Performance
  sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza
  SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
  sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa
  sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile
  sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
  SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

- la sottosezione di programmazione *"Valore Pubblico"* riporta in sintesi la programmazione dell'Ente, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, pianificati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, le azioni finalizzate alla realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché le procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- la sottosezione di programmazione *"Performance"* deve essere predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del Dlgs. n. 150/2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi gestionali e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione. Costituisce, pertanto, riferimento fondamentale per l'attività di controllo rivolta a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi per la valutazione dei Responsabili di Area e del personale, anche in ossequio al Sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale. Inoltre, recepisce la normativa in materia di anticorruzione, in quanto, al suo interno reca l'obiettivo trasversale, valido anche ai fini della valutazione della performance, collegato alla sottosezione di programmazione *"Rischi corruttivi e trasparenza"*. Infine, la presente sottosezione contiene il Piano Triennale delle Azioni Positive introdotto dal Dlgs n. 198/2006 e s.m.i. c.d., secondo cui *"le amministrazioni dello Stato, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*;
- la sottosezione di programmazione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* ha i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza *(PTPCT)* dell'Ente,

Copia informatica per consultazione

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 ssmmii"" ed è aggiornata alla luce del PNA 2022; Si evidenzia che si è provveduto a garantire la sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio corruttivo e il ciclo di gestione della performance, mediante la proposta di un obiettivo gestionale specifico trasversale a tutte le Aree organizzative, per la mappatura di processi relativi alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi. Infine, come richiesto dall'ANAC, è stata posta particolare attenzione ai controlli relativi ai progetti finanziati con fondi PNRR, prevedendo, in particolare, sotto il profilo del controllo sulla performance, che nel PIAO Sezione Performance 2023/2025 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 i contenuti dell'apposita programmazione di settore del DUP 2023/2025; la presente sottosezione contiene anche il Piano di formazione del personale;

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

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

➔ Piano dei fabbisogni di personale, di cui agli artt. Art. 6 e 6-ter del Dlgs.n. 165/2001;

➔ Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis comma 2 del Dlgs. n. 165/2001;

➔ Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2 comma 594 lett. a) della Legge n. 244/2007;

➔ Piano della performance, di cui all'art. 10 del Dlgs. n. 150/2009;

➔ Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della Legge n. 190/2012, da aggiornare sulla base del nuovo Piano approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023;

➔ Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 comma 1 della Legge n. 124/2015, disciplinato nel nuovo CCNL 2019-2021 agli artt. 63 e ss;

Copia informatica per consultazione

➔ Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48 comma 1 del Dlgs. n. 198/2006.

ATTESO che il PIAO, sottoposto ad approvazione, è stato elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e con il Bilancio finanziario di previsione 2023-2025;

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 in corso di pubblicazione, alla data del 01.08.2023, sulla Gazzetta Ufficiale, ha disposto l'ulteriore differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli Enti Locali al 15 settembre 2023;

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)* 2023-2025, 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 2023-2025 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6 comma 4 del DL n. 80/2021 e di pubblicarlo nel sito internet istituzionale nella sezione *"Amministrazione Trasparente";*

3) Successivamente, con votazione unanime, si rende il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Città di Castenaso

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

Verbale n. 42 del 03.08.2023

IL Sindaco	**IL Segretario Generale**
GUBELLINI CARLO	RISTAURI LETIZIA

Copia informatica per consultazione



COMUNE DI CASTENASO

Provincia di Bologna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2023-2025

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

Copia informatica per consultazione

Sommario

PREMESSA **3**
RIFERIMENTI NORMATIVI **4**
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO **5**
1.1 Dati di sintesi sulla popolazione **6**
1.2 Dati di sintesi sulla situazione economico-sociale dei cittadini di Castenaso **13**
1.3 Dati di sintesi sulla situazione Casa a Castenaso **24**
1.4 Dati di sintesi su economia insediata a Castenaso **28**
1.5 Dati di sintesi su territorio e infrastrutture **37**
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **41**
2.1 VALORE PUBBLICO **41**
2.2 PERFORMANCE **62**
2.2.1 Piano azioni positive 2023-2025 ..... **64**
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA **70**
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **73**
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA **73**
3.1.1 Risorse Umane **74**
3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE **81**
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE **96**
3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE **96**
SEZIONE 4: MONITORAGGIO **111**

Copia informatica per consultazione

PREMESSA

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

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

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatorio, introducendo un piano unico di *governance* per le Pubbliche Amministrazioni allo scopo di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria: 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.

Copia informatica per consultazione

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**.
In considerazione della proroga al 31 luglio 2023 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli Enti Locali, disposta il 30/05/23 dal Decreto del Ministero dell'Interno, la scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è il **30 agosto 2023**.

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

Copia informatica per consultazione

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

Indirizzo	Piazza Raffaele Bassi n. 1, 40055 Castenaso (BO)
Telefono	(+39) 051-6959111
Fax	(+39) 051-6959226
PEC	comune.castenaso@cert.provincia.bo.it
e-mail	urp@comune.castenaso.bo.it
Partita IVA	00531431203
Codice Fiscale	01065340372
Codice catastale	C292
Sito internet	https://www.comune.castenaso.bo.it/

Copia informatica per consultazione

1.1 DATI DI SINTESI SULLA POPOLAZIONE

Situazione al 31 dicembre 2022

Abitanti: 16.180 (13° su 55 comuni in provincia di Bologna – *fonte:* https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/60-comuni/popolazione)

di cui:

-femmine	**8411**	n.
-maschi	**7769**	*n.*
Età media	**46**	anni
Famiglie:	**7335**	n.
Comunità/ convivenze:	**90**	n. (dato al 31.12.21)
Nati nell'anno:	**118**	n. (119 nel 2017, 134 nel 2018, 132 nel 2019; 124 nel 2020; 79 nel 2021)
Deceduti nell'anno:	**171**	n. (156 nel 2017, 169 nel 2018, 185 nel 2019; 169 nel 2020; 156 nel 2021)
Saldo naturale:	**-53**	n.
Immigrati nell'anno:	**872**	n. (671 nel 2017, 704 nel 2018, 689 nel 2019; 625 nel 2020; 652 nel 2021)
Emigrati nell'anno:	**569**	n. (462 nel 2017, 492 nel 2018, 488 nel 2019; 495 nel 2020; 429 nel 2021)
Saldo migratorio:	**+303**	n.
Abitanti stranieri:	**1124**	n. (291 UE + 833 ExtraUE)

Copia informatica per consultazione

Il numero di abitanti stranieri, corrispondente al **6,95%** della popolazione residente nel Comune di Castenaso, in lieve aumento rispetto al 2021 (6,94%) ma in diminuzione rispetto agli anni precedenti (era 7% nel 2020; 7,25% nel 2019; 7,3% nel 2018), colloca Castenaso al 20° posto sui 55 comuni della provincia di Bologna (dato medio provinciale 11,9% al 1/1/22 *fonte https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/statistiche/cittadini-stranieri-2022/*), contro il **12,8%** del "dato 1/1/22 **Emilia Romagna**" (1° posto tra le regioni italiane per incidenza di residenti stranieri) e l'**8,8%** del "dato **Italia**" (dato al 1/1/22 *fonte https://sociale.regione.emilia-romagna.it/immigrati-e-stranieri/temi/osservatorio-regionale-sul-fenomeno-migratorio/).* Questa percentuale contenuta di stranieri in città contribuisce probabilmente ad agevolare il processo di integrazione e stemperare le eventuali tensioni sociali.

L'incremento degli abitanti nel 2022, come negli anni precedenti, è dovuto esclusivamente alla componente migratoria cioè alla differenza positiva tra immigrati nel Comune e emigrati dal Comune **(+303)**; infatti, il saldo naturale corrispondente alla differenza tra nascite e decessi ha registrato un segno negativo **(-53)**.

Popolazione residente al 31/12										
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
14.610	**14.669**	**14.770**	**14.925**	**15.191**	**15.363**	**15.580**	**15.709**	**15.761**	**15.920**	**16.180**

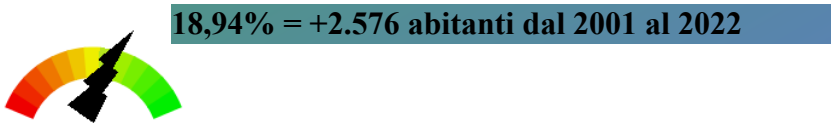
Per quanto riguarda gli stranieri extracomunitari il Comune di Castenaso disponeva di un Centro immigrati fino all'inizio del 2018. Dopo tale esperienza, l'azione del Comune si è concentrata sull'ampliamento del progetto SPRAR metropolitano di Bologna (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati),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

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

Copia informatica per consultazione

Proseguendo nell'analisi della popolazione, si evidenzia che la popolazione residente del Comune di Castenaso ha registrato, nel periodo 2001-2022 un costante aumento, passando da 13.604 abitanti nel 2001 a 16.180 nel 2022.

% incremento della popolazione di Castenaso: 2001-2022 (13.604 ab. – 16.180. ab.= (16.180-13.604)/13.604*100)



Il **trend** della popolazione residente di Castenaso nel 2022 è stato pari a **+1,63%** rispetto all'anno precedente, mentre in **Emilia Romagna**, nel 2022 è stato pari a +**0,05%** *(fonte:* https://statistica.regione.emilia-romagna.it/primo-piano/popolazione-residente-emilia-romagna-2023*)*, un incremento minimo, ma distintivo rispetto all'andamento complessivo nazionale. I dati Istat, infatti, seppur provvisori e ottenuti con metodologia diversa, indicano come, a fronte di una diminuzione della popolazione a livello di intero Paese, Trentino Alto-Adige, Lombardia e Emilia-Romagna siano le uniche regioni che mostrano una variazione positiva rispetto all'anno precedente.

In Italia infatti la popolazione residente al 1/1/2023, viene stimata dall'Istat pari a **58.851.000,** rivelando un decremento di -179.000 unità rispetto all'anno precedente, dovuto sia al record negativo di nascite sia a quello di decessi legati alla pandemia da Covid 19. Rispetto al picco di abitanti del 1° gennaio 2014, 60.346.000, la popolazione si è ridotta pertanto di circa 1.495 mila unità (-2,5%). Il calo della popolazione si concentra prevalentemente nel Mezzogiorno (-6,3 per mille) e in misura inferiore nel Centro (-2,6 per mille) e nel Nord (-0,9 per mille) *fonte: https://www.istat.it/it/files//2023/04/indicatori-anno-2022.pdf*

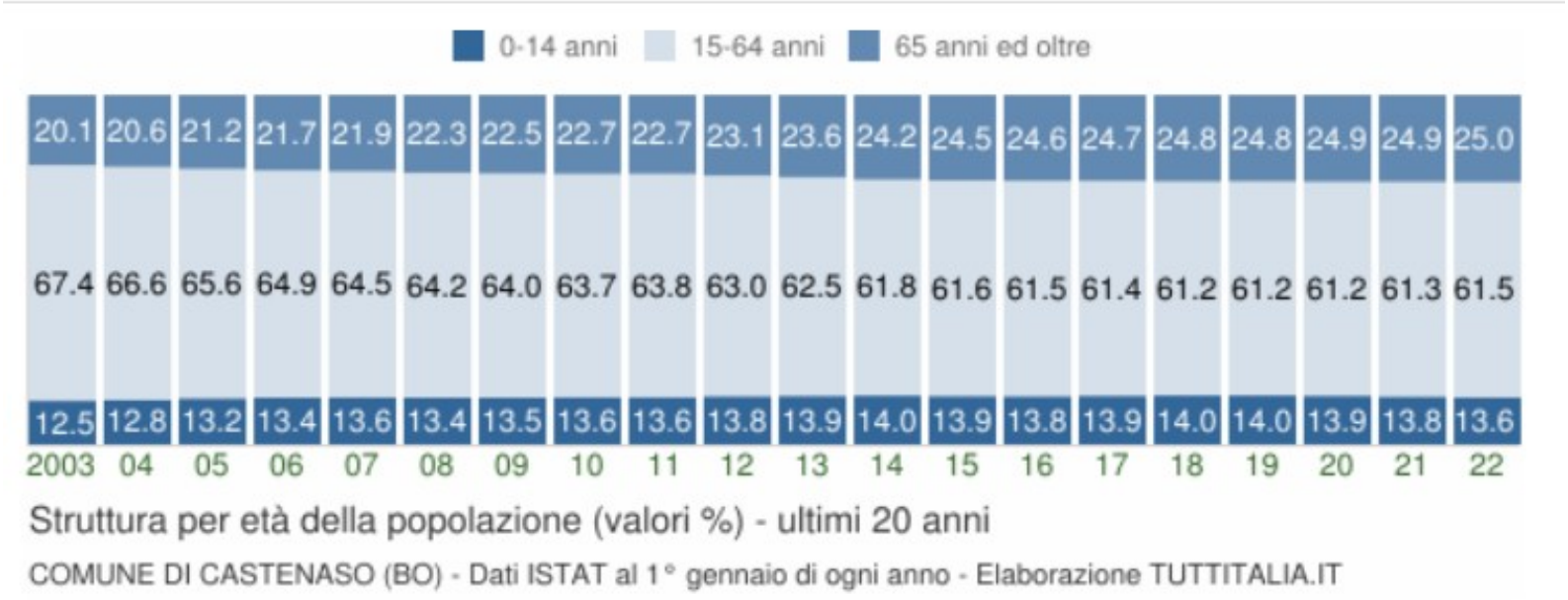
L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce d'età: minori 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani da 65 anni in su. In base alle **diverse proporzioni tra tali fasce d'età**, la struttura di una popolazione viene definita progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che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

Copia informatica per consultazione

A Castenaso si registra il progressivo invecchiamento degli abitanti. Il rapporto tra le fasce d'età, al 31.12.2022, è il seguente *(fonte: e mail degli uffici demografici comunali):*

- il **24,92%** della popolazione **ha oltre 64 anni** (il dato italiano è 23,8%)
- il **13,48% ha meno di 15 anni** (il dato italiano è 12,7%)

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

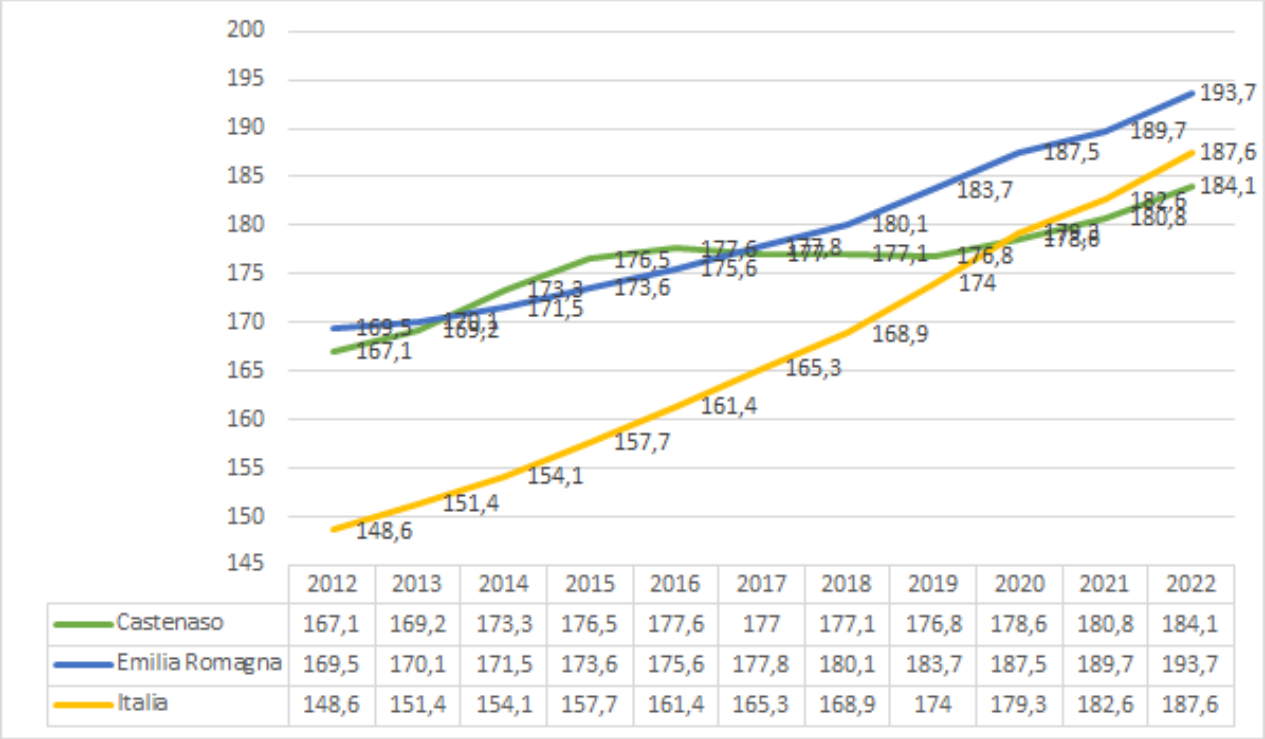


L'**indice di vecchiaia** rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. E' il rapporto tra il numero degli anziani (65 anni e oltre) e il numero dei più giovani (0-14 anni). Più il valore è superiore a 100, più il numero di persone anziane è maggiore rispetto ai giovani.

A Castenaso, al 1° gennaio 2022, per ogni 100 giovani si contano **184,1 anziani**, contro i 189,7 del "dato **Emilia Romagna**" e i 182,6 del "dato **Italia**" *(fonte:https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/)*

Copia informatica per consultazione

Come mostra il grafico sottostante, dal 2012 al 1/1/2022, **l'indice di vecchiaia a Castenaso è progressivamente cresciuto fino al 2016, superando anche in alcuni anni il "dato Emilia Romagna",** poi si è stabilizzato per alcuni anni per poi tornare a crescere dal 1/1/2020 al 1/1/22.



	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Castenaso	167,1	169,2	173,3	176,5	177,6	177	177,1	176,8	178,6	180,8	184,1
Emilia Romagna	169,5	170,1	171,5	173,6	175,6	177,8	180,1	183,7	187,5	189,7	193,7
Italia	148,6	151,4	154,1	157,7	161,4	165,3	168,9	174	179,3	182,6	187,6

Copia informatica per consultazione

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

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

Di seguito si riportano alcuni indicatori comunali di intervento sociale:

Indicatori di attività	***2016***	***2017***	***2018***	***2019***	***2020***	***2021***	**2022**
Assitenza domiciliare - nr utenti medi mensili direttamente assistiti	27	28	31	35	40	32	30
Assistenza domiciliare -Nr utenti/anno (nr complessivo utenti assistiti in SAD durante l'anno)	46	37 (non considerate le dimissioni protette)	55	45	69	52	74
Ass.domiciliare - Nr utenti SAD non autosufficienti (certificati dall'UVG)	46	33	39	45	45	42	74
% utenti non autosufficienti/totale utenti	100%	89%	71,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Nr dimissioni protette attivate al domicilio	21	11	20	25	22	30	29
Nr nuovi utenti SAD anno corrente	19	14	28	14	25	30	26
Nr utenti servizio pasti a domicilio	25	22	22	22	24	23	16

Copia informatica per consultazione

Indicatori di attività	*2016*	*2017*	*2018*	*2019*	*2020*	*2021*	**2022**
Nr pasti annui distribuiti	3100	2979	2877	3279	3714	3771	4077
Nr utenti assistiti economicamente in case di riposo	2	4	10	10	10	10	11
Spesa sostenuta per utenti case di riposo	21.558,19*	34.880,57*	65.405,39*	78.200,67*	65.227,77*	48.757,66*	52.065,29*
Nr richieste accesso rete assistenza anziani distrettuale	112	101	128	125	131	142	147
Nr assegni di cura a anziani	37	35	42	35	40	39	24
Nr utenti inseriti in graduatoria casa protetta	30	29	19	54	54	47	33
Nr accessi casa protetta	9	16	18	20	15	11	18

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

Copia informatica per consultazione

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

Di seguito si evidenziano alcune informazioni, sui redditi e sullo stato di disoccupazione, che si ritengono sintomatiche della **situazione economico-sociale** dei cittadini di Castenaso e che sembrano denotare, negli anni, un lieve peggioramento delle condizioni generali, pur in presenza di un ottimo posizionamento rispetto a dati medi nazionali.

Situazione reddituale

Con riferimento al 2021, analizzato statisticamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, si rileva la seguente ripartizione delle tipologie di reddito, a confronto con il dato nazionale:

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

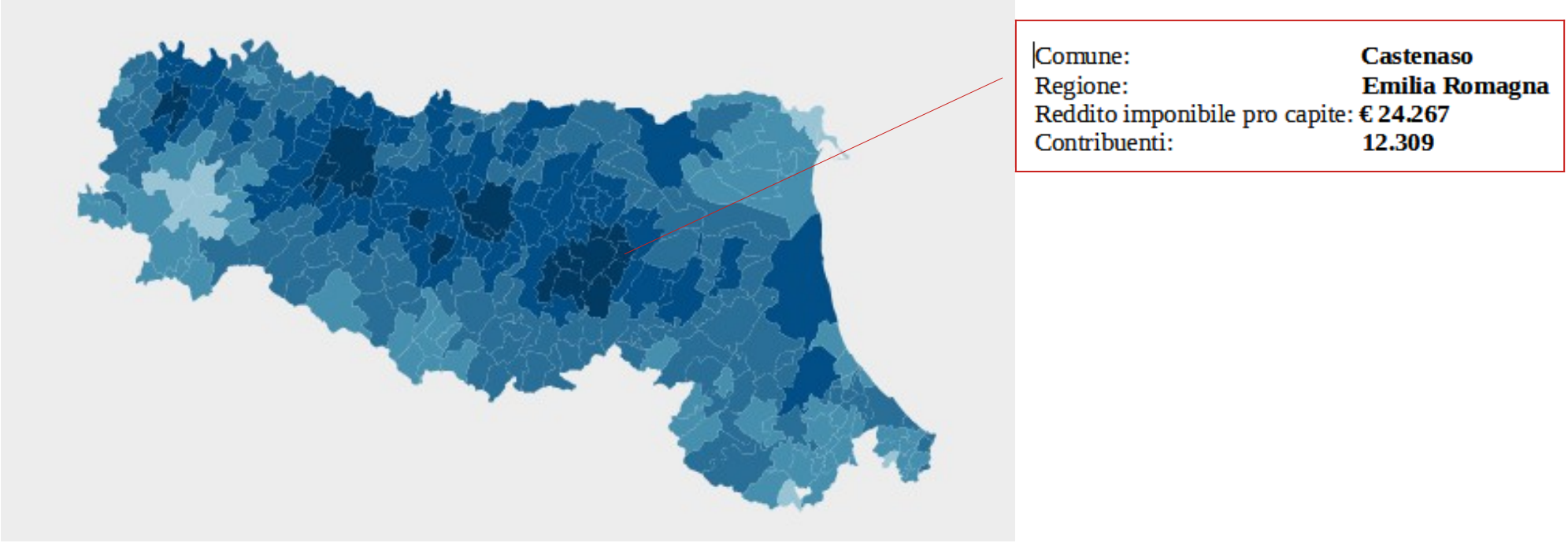
- il **reddito da lavoro dipendente** a Castenaso rappresenta il **55,76%** del reddito dichiarato (era 55,86% nel 2019, 55,41% nel 2018, 55,40% nel 2017, 54,1% nel 2016, 53,7% nel 2015), contro il **55,41%** del "dato **Italia**" ;
- il **reddito da pensione** a Castenaso si attesta al **31,36%** (era il 30,78% nel 2019, 30,03% nel 2018, il 30,01% nel 2017, 30,09% nel 2016, 30,21% nel 2015), contro il **31,38% a livello nazionale**;
- il **reddito da lavoro autonomo** a Castenaso rappresenta il **2,77%** (era il 2,7% nel 2019, 3,24% nel 2018, 3,34% nel 2017, 3,38 nel 2016, il 3,67 nel 2015), contro il **3,44% a livello nazionale**;
- il **reddito da impresa e partecipazione** a Castenaso rappresenta il **7,48%**, (era il 7,74% nel 2019 e 8,43% nel 2018) contro il 6,94**%** del "dato **Italia**";
- il **reddito da fabbricati** a Castenaso rappresenta il **2,63%**, (era il 2,91 nel 2019 e 2,9% nel 2018) contro il 2,82**%** del "dato **Italia**".

L'analisi del reddito imponibile Irpef evidenzia un buon tenore di vita dei castenasesi, soprattutto se rapportato al dato nazionale.
Per esempio, **con riferimento alle dichiarazioni del 2021, il reddito medio** (imponibile Irpef da dichiarazione Mef) **per abitante contribuente di Castenaso** (si tratta di 12.309 dichiarazioni dato Mef– erano 12.261 nel 2019, 12.124 dichiarazioni nel 2018 e 12.018 dichiarazioni nel 2017) **risulta di € 24.267,00**, in diminuzione rispetto al 2019 (€ 24.602,95) ed al 2018 (€ 24.676,52) ed in aumento

Copia informatica per consultazione

rispetto al 2017 (€ 24.189,64). Il valore risulta molto superiore al "dato **Italia**" di **€ 20.744,96** su 41.497.318 contribuenti (era € 20.499,30 nel 2019, € 20.048,51 nel 2018, € 19.499,42 nel 2017).

Grafico relativo ai redditi nei comuni dell'Emilia Romagna: più il blu è scuro maggiore è il reddito procapite 2020 *(fonte: Mef - Analisi statistiche - Dichiarazioni 2021 - https://www.infodata.ilsole24ore.com/2022/04/13/italia-sempre-piu-disuguale-solo-5-guadagna-piu-55mila-euro-la-mappa-interattiva-intwig-dei-redditi-comune-comune/)*

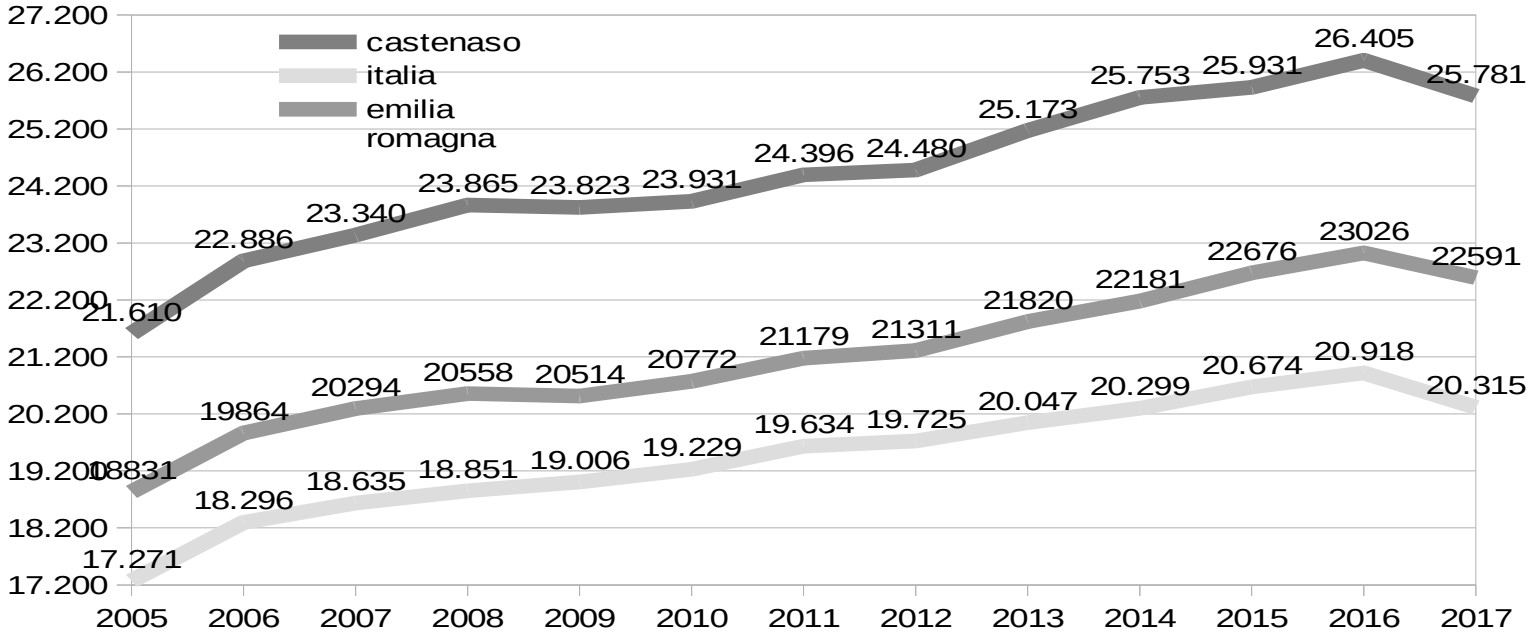


Al fine di paragonare valori analoghi, nel grafico sottostante si riporta invece il **reddito medio complessivo per abitante contribuente di Castenaso**, analizzandolo sia in rapporto al "dato Italia" e al "dato Emilia Romagna", sia nella sua evoluzione temporale. Si evidenzia un

Copia informatica per consultazione

ottimo posizionamento rispetto al livello nazionale e regionale e un andamento crescente negli anni pur con una attenuazione della pendenza della curva a partire dal 2008.

Confronto sui redditi ai fini Irpef in relazione al n. dei contribuenti *(fonte: http://www.comuni-italiani.it/037/021/statistiche/redditi.html e https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/notizie/2019/redditi-metropolitani elaboraz. CdG – colonnna reddito medio complessivo e relativa frequenza)*



Nel grafico sottostante si mette a confronto la distribuzione dei redditi dei castenasesi per fasce (0-10.000, 10.001-15.000, 15.001-26.000 ecc..), relativamente a tre anni il 2005, il 2019 e il 2021. Si può notare un **considerevole incremento, nel 2019 rispetto al 2005**, **dei**

Copia informatica per consultazione

redditi nella fasce medio-alte (da 26 mila € in su). Tale aumento si conferma anche per il 2021: infatti, mentre erano 4.754 i contribuenti che nel 2019 sono rientrati nelle fasce di reddito più alte, sono aumentati a **5.056** nel 2021.

Per contro **sono aumentati rispetto al 2005 i redditi delle fasce basse, da 0 a 10 mila euro**. A dichiarare tali redditi nel 2021 sono stati **2.020** contribuenti, in calo rispetto ai 2.045 contribuenti del 2019, in aumento rispetto ai 1.978 contribuenti del 2018, in calo rispetto ai 2.064 del 2017, mentre erano 1.950 nel 2015. **Sembra pertanto confermata l'evoluzione verso una non equa distribuzione delle risorse e un tendenziale impoverimento della classe medio-bassa.**

Sono quindi oltre 2.000 contribuenti a spartirsi un reddito medio annuo di poco superiore a 4.600 euro, contro i circa 400 che dispongono di un valore procapite medio di 124 mila euro: significa un divario medio di 120 mila euro tra i più ricchi e i più poveri di Castenaso.

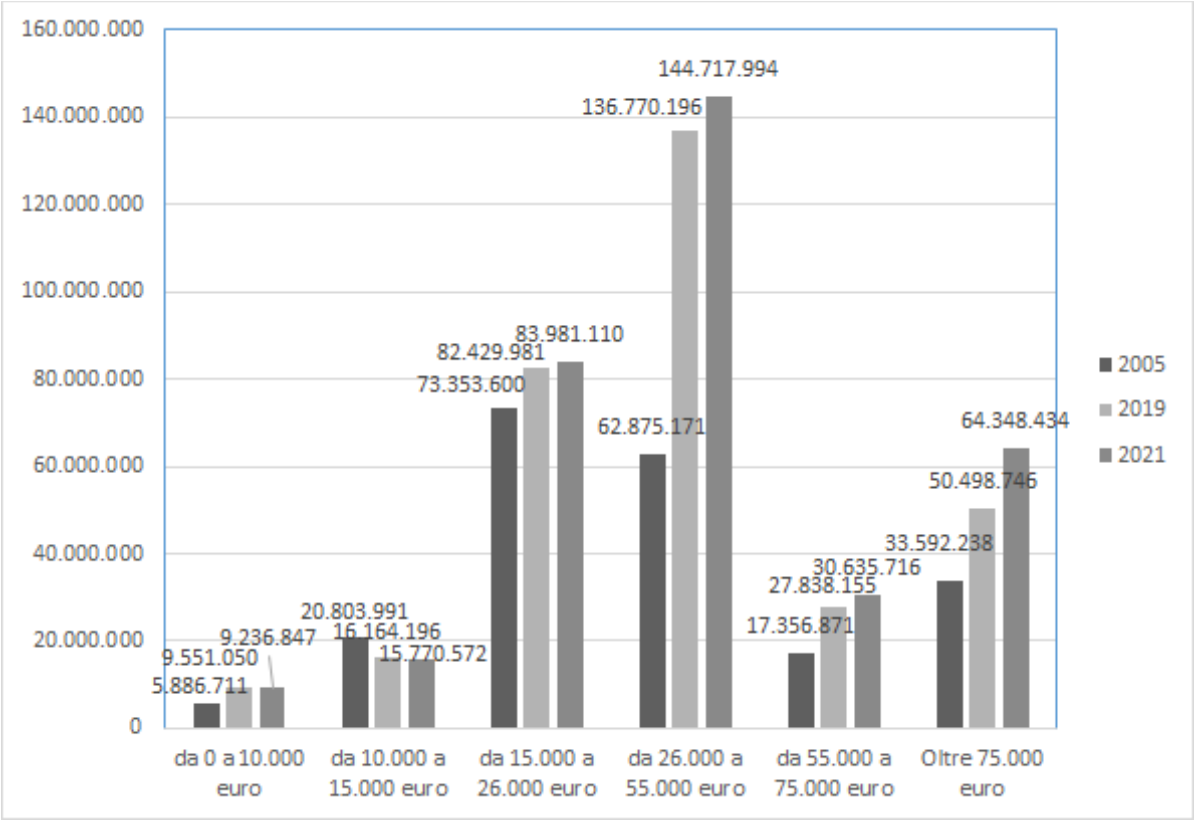
Aumenta il numero complessivo dei contribuenti, passati da 10.978 nel 2005, a 12.261 nel 2019, a 12.589 nel 2021 (in relazione anche all'aumento dei residenti).

La distribuzione dei contribuenti per fasce nella dichiarazione irpef 2021 è la seguente:

- **n. 7.326** che hanno dichiarato redditi fino a 26 mila euro (erano 7.327 nel 2019 e 8.384 nel 2005)
- **n. 5.056** contribuenti con redditi oltre 26 mila euro (erano 4.754 nel 2019 e 2.594 nel 2005).

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

Copia informatica per consultazione



Stato di disoccupazione

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

L'applicazione della Delibera di Giunta Regionale n. 2025/2013 che prevede nuove regole per la conservazione dello stato di disoccupazione, in particolare per quello che riguarda la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID), la cui mancata conferma da parte del lavoratore, trascorsi 6 mesi dal primo colloquio di orientamento, comporta automaticamente la perdita dello stato di

Copia informatica per consultazione

disoccupazione, ha portato ad una drastica riduzione dei disoccupati registrati presso i centri per l'impiego, con conseguente aumento delle persone cosiddette Neet (non impegnate in attività di studio o formazione o di ricerca di occupazione). Pertanto l'Osservatorio provinciale del lavoro ha comunicato che: "a partire dal 1° febbraio 2015 la serie storica relativa al dato di stock degli iscritti ai Centri per l'impiego della Città Metropolitana di Bologna deve considerarsi interrotta: i dati relativi all'anno 2015 (e seguenti) non sono più raffrontabili con gli analoghi dati degli anni precedenti".
Con il nuovo metodo di calcolo Castenaso ha registrato una drastica riduzione del numero degli iscritti al collocamento, che sono passati da **1.080** (tra disoccupati e inoccupati, quelli cioè in cerca della prima occupazione) del 2014 a **682** del 2015 (*fonte Città metropolitana di Bologna – osservatorio locale 2015)*. Il numero ha ripreso a salire nel primo semestre 2016, attestandosi a **756** persone, ultimo dato disponibile nel sito ufficiale della Città metropolitana (*fonte Città metropolitana di Bologna – osservatorio locale I_semestre_2016).*

Successivamente le competenze sul lavoro e anche le relative analisi sono state trasferite all'Agenzia regionale per il lavoro. Si presentano di seguito i dati 2017-2022 senza alcuna serie storica, in quanto le novità normative introdotte con il D.Lgs 150/15 e le successive circolari attuative hanno reso i dati degli anni precedenti non comparabili.

DID relative a Castenaso

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

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

"La Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) attesta che un soggetto privo di lavoro è immediatamente disponibile ad essere occupato e può pertanto usufruire delle prestazioni di politica attiva volte ad incrementare la sua occupabilità ... Le DID sono dati di flusso e misurano la "disoccupazione amministrativa". Il loro numero si discosta da quello delle persone in cerca di lavoro rilevato

Copia informatica per consultazione

dall'Istat nell'ambito della Rilevazione continua delle forze di lavoro. Quest'ultimo indicatore è in effetti la misura ufficiale della disoccupazione riferita ad un determinato territorio, in quanto risponde a criteri e metodologie d'indagine definite a scala europea e garantisce in tal modo la comparabilità sia temporale, sia territoriale tra le diverse aree dell'intera Unione europea".

Il tasso di disoccupazione 2022 calcolato nell'ambito della Città metropolitana di Bologna, *(fonte: http://inumeridibolognametropolitana.it/notizie/il-mercato-del-lavoro-bologna-nel-2022)* è pari al **3,6%**, in miglioramento rispetto al 2021 (nel 2015, 7,2% - nel 2016, 5,4% - nel 2017, 5,1% - nel 2018, 5,6% e nel 2019 e 2020 4,4%, 4,6% nel 2021) ed ampiamente inferiore al "dato Italia" pari al **8,1%**. Anche quest'ultimo dato si rileva comunque inferiore al 9,5% del 2021 (ed in diminuzione anche rispetto al 10,6% del 2018).
Stessa posizione per il tasso di disoccupazione femminile (4%), in miglioramento di 2 punti percentuali sul 2021. L'analisi per età rileva il maggior divario del tasso di disoccupazione tra i due sessi nella fascia di età 15-24 anni.
Nel 2022 diminuisce di due decimi di punto il tasso di inattività metropolitano (rapporto percentuale tra coloro che non fanno parte delle forze lavoro e la popolazione di riferimento, 15-74 anni), attestandosi al 35,5%. Pesa in particolare la componente femminile, infatti il tasso di inattività delle donne è al 40,6%, mentre quello maschile si ferma al 30,2%.

Al fine di comprendere meglio l'andamento del mercato del lavoro in regione, si riporta la nota di ART-ER (Attrattività Ricerca Territorio), società consortile dell'Emilia-Romagna nata per favorire la crescita sostenibile della regione, sulla variazione di occupati, disoccupati e inoccupati in regione Emilia Romagna nel 1° trimestre 2022 (fonte: https://www.art-er.it/2022/06/il-mercato-del-lavoro-in-emilia-romagna-nel-primo-trimestre-2022/):
"Le nuove stime rilasciate da ISTAT nell'ambito della rilevazione sulle forze di lavoro (15 anni ed oltre) indicano che, nella media del primo trimestre 2022, in Emilia-Romagna le forze di lavoro sono in crescita di 23,8 mila unità rispetto al medesimo periodo dello scorso anno (+1,2%). Tra gli attivi si evidenzia una crescita del numero degli occupati nel trimestre (34,6 mila unità in più rispetto allo scorso anno, +1,8%) e una diminuzione delle persone in cerca di occupazione (10,8 mila disoccupati in meno, pari a -8,7%).
Diminuiscono gli inattivi, grazie alla dinamica degli inattivi in età lavorativa, questi ultimi stimati in calo di 49,6 mila unità rispetto al primo trimestre 2021 (-6,1%).

Copia informatica per consultazione

Per quanto riguarda il lavoro dipendente, i dati destagionalizzati delle comunicazioni obbligatorie del SILER, evidenziano una modesta crescita delle posizioni di lavoro nel primo trimestre del 2022 (pari a 1,5 mila unità), che dipenderebbe dal calo del commercio e delle altre attività dei servizi, mentre sembrerebbe consolidarsi il risultato dell'industria in senso stretto e delle costruzioni.

Nei primi mesi dell'anno è proseguita la riduzione della richiesta di ammortizzatori sociali strettamente legata all'emergenza sanitaria. I dati dell'INPS evidenziano che nel primo trimestre 2022 in Emilia-Romagna sono state autorizzate quasi 11,8 milioni di ore di cassa integrazione guadagni (CIG) e di fondi di solidarietà (FIS), una quota pari al 5,8% del totale nazionale, che corrisponde a circa 26,8 mila lavoratori equivalenti a tempo pieno. L'incidenza della causale Covid-19, introdotta a partire da aprile 2020, aveva iniziato a ridursi nella seconda metà dello scorso anno (dal 92% di luglio al 71% di dicembre), accelerando il calo nei primi mesi del nuovo anno (dal 70,7% delle ore complessive autorizzate a gennaio, al 24,9% di febbraio, fino al 19,4% di marzo)."

Indicatori di attività dei Servizi comunali

A connotare una situazione di crisi economica/disagio sociale o di ripresa, concorrono anche diversi indicatori di attività dei Servizi comunali.
Il quadro che le statistiche individuano indica che nel 2022 si è assistito ad una diminuzione della propensione alla spesa delle famiglie. Questo fenomeno si può per esempio rilevare, a Castenaso, nei dati sulla produzione di rifiuti che, in forte ripresa nel 2018 e 2019, hanno subito un'inversione di tendenza nel 2020, 2021 e 2022 quale risulta dalla tabella sottostante. Tale variazione potrebbe essere in parte riconducibile a una diminuzione degli acquisti (e conseguentemente dei rifiuti prodotti) per effetto di un decremento dei consumi, collegato anche al lockdown e alla decurtazione del reddito disponibile per le famiglie.

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

Copia informatica per consultazione

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

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

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

Copia informatica per consultazione

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

Indicatori di attività - Cimitero	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nr complessivo nuovi contratti	230	222	170	164	152	159	146
Nr rinnovi contratti scaduti (rinnovi,volture, appendici)	64	128	143	134	39	153	143
Nr solleciti pagamento servizi vari (dal 2016 solleciti lampade votive)	77	64	72	55	0	0	82
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

Un altro esempio, sicuramente il più rappresentativo del disagio sociale, è stato l'incremento della richiesta di ascolto e intervento, espressa tramite lo Sportello Sociale del Comune. Tale tendenza si inverte nel 2016, ma la richiesta di ascolto o assistenza derivante dal bisogno aumenta di nuovo nel 2017. La fluttuazione di questi anni potrebbe essere dovuta sia alla diminuzione di occasioni per rivolgersi

Copia informatica per consultazione

allo Sportello sociale (ad esempio, varia annualmente la frequenza di presentazione della domanda di alloggi pubblici, o di contributi sull'affitto in base alla pubblicazione dei bandi, o si sono modificate le modalità di richiesta di assistenza al reddito), sia a una incerta tendenza della persistente crisi in atto. Il dato 2018, in flessione, è legato al calo di personale addetto e conseguente minore attività di ricevimento (il n. di contatti da' infatti solo un'idea del n. di cittadini in difficoltà). Nel 2019 e nel 2020 c'è un notevole aumento dell'utenza in diverse aree di disagio considerate.

Lo Sportello Sociale del Comune di Castenaso è il servizio di ascolto e accoglienza di tipo professionale, svolto dagli operatori comunali, e rappresenta il punto di contatto tra la realtà sociale e l'Ente. Ogni anno si rivolgono allo Sportello cittadini per:
- informazioni sui servizi sociali offerti dal Comune, sulle procedure, modalità di attivazione ed eventuale compartecipazione ai costi;
- consulenza riguardo alle problematiche presentate ed eventuale invio all'assistente sociale competente per territorio o ad altri uffici comunali o extra-comunali.

Sportello Sociale: n° accessi e aree di bisogno	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nr accessi allo Sportello sociale (rappresenta il numero di contatti complessivo, compreso chi si è rivolto allo Sportello due o più volte nell'anno anche per esprimere bisogni diversi)	1401	1707	643	1388	1819	788	638
Nr nuovi utenti presi in carico anno corrente	67	50	35	71	63	49	86
Nr di accessi totali allo Sportello Sociale/Numero di residenti a Castenaso	9,22%	11,1%	4,13%	8,84%	11,54%	4,95%	3,94%
Nr di accessi totali allo Sportello Sociale/Numero di famiglie residenti a Castenaso	20,68%	25%	9,34%	19,85%	25,8%	10,96%	8,70%
Nr bisogni espressi allo Sportello Sociale area ANZIANI	198	248	108	334	221	88	93
Nr bisogni espressi allo Sportello Sociale area FAMIGLIA E MINORI	1057	1248	459	1152	924	554	419
Nr di bisogni espressi allo Sportello Sociale per area DISABILI	36	27	20	79	50	41	27
Nr bisogni espressi sportello sociale per area DISAGIO ADULTI	93	174	56	140	271	111	69
Nr colloqui effettuati dall'assistente sociale nell'anno	371	270	334	366	234	337	411

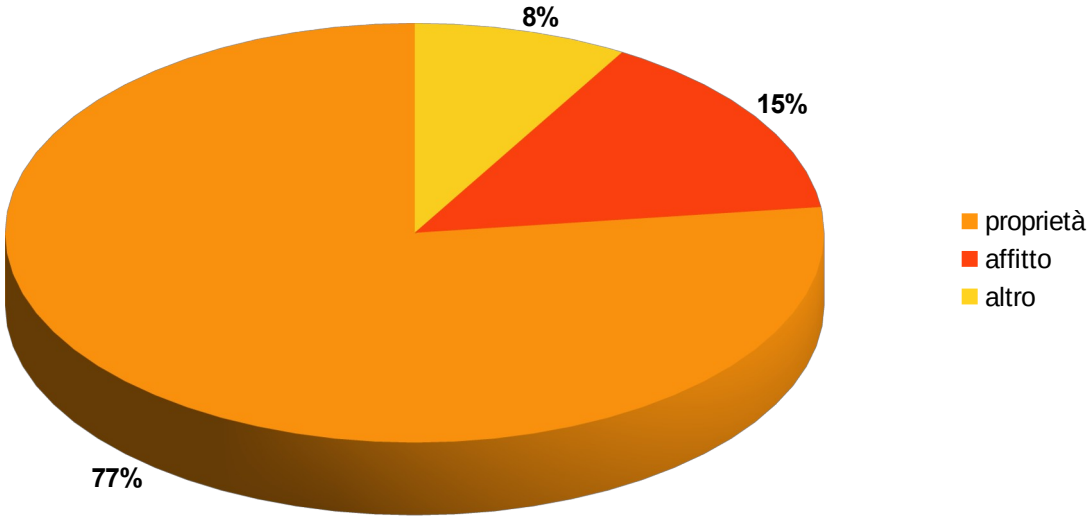
Copia informatica per consultazione

1.3 DATI DI SINTESI SULLA SITUAZIONE CASA A CASTENASO

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

Nel 2011 è stato effettuato l'ultimo censimento con cadenza decennale ed il 02/10/2023 prenderà il via una nuova edizione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.

Si rappresenta di seguito la situazione degli alloggi a Castenaso, in termini di numero e tipologia, secondo lo studio effettuato da Immobiliare.it su informazioni tratte dai dati Istat.
Nel territorio comunale si contavano al censimento 2011 **n. 1.560 edifici totali** di cui **1.292 ad uso residenziale, con 6.754 abitazioni e percentuale di utilizzo pari al 99,3%.** Il 76,98% della popolazione residente vive in abitazioni di proprietà mentre il 14,56% vive in abitazioni in affitto. La maggior parte del patrimonio immobiliare del Comune di Castenaso è stato costruito nel periodo 1961-1980.



Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione

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)*

Nel mese di **giugno 2023**, il prezzo medio richiesto per la vendita degli immobili residenziali è stato pari a **€ 2.785 per metro quadrato**, contro € 2.582 nel giugno 2022, € 2.566 nel giugno 2021, € 2.313 del giugno 2020, € 2.215 di giugno 2019 (con un **aumento di 7,86% rispetto a giugno 2022).**
Negli ultimi 2 anni, il prezzo medio all'interno del comune di Castenaso ha raggiunto il suo massimo nel mese di Maggio 2023, con un valore di € 2.790 al metro quadro. Il mese in cui è stato richiesto il prezzo più basso è stato Settembre 2021: per un immobile in vendita sono stati richiesti in media € 2.500 al metro quadro.
Il dato di **Bologna di giugno 2023**, si attesta a **€ 3.374 al mq** contro € 3.067 del giugno 2021, € 3.063 del giugno 2020 e € 2.961 al mq nel giugno 2019 (era € 2.771 euro al mq nel 2018).
Il **dato medio** di **giugno 2023** della **provincia di Bologna** è invece di **€ 2.475 al mq** contro € 2.269 del giugno 2021, € 2.143 del giugno 2020 e € 2.091 al mq di giugno 2019 (era € 2.211 al mq nello stesso periodo del 2018).

Andamento prezzo medio mensile a Castenaso per alloggi in affitto (€/m² al mese) *(fonte Immobiliare.it)*
Il mercato degli affitti ha un andamento altamente volatile. Nel corso del mese di **giugno 2023** per gli immobili residenziali in affitto sono stati richiesti mediamente **€ 11,23 al metro quadrato/mese**, contro € 10,01 di giugno 2022, € 9,8 di giugno 2021, € 10,1 di giugno 2020 ed € 8,06 mq/mese di giugno 2019 con un aumento del 12,19% nell'ultimo anno.
Negli ultimi 2 anni, il prezzo medio all'interno del comune di Castenaso ha raggiunto il suo massimo nel mese di Marzo 2023, con un valore di € 12,50 al metro quadro. Il mese in cui è stato richiesto il prezzo più basso è stato Gennaio 2022: per un immobile in affitto sono stati richiesti in media € 8,84 al mese per metro quadro.
Il dato di **Bologna** si attesta invece nel **giugno 2023** a **€ 17,31 mq/mese** contro € 13,40 del giugno 2021, € 14,19 del giugno 2020 e € 13,97 mq/mese del giugno 2019 (era € 11,90 nel 2018). Il dato della **provincia di Bologna** a **giugno 2023** è di **€ 15,82 al mq/mese** contro € 12,70 di giugno 2021, € 13,51 di giugno 2020 e € 12,79 mq/mese del giugno 2019 (era € 10,84 nel 2018).

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

Copia informatica per consultazione





Copia informatica per consultazione

1.4 DATI DI SINTESI SU ECONOMIA INSEDIATA A CASTENASO

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

Crescita delle Imprese

Il tasso di crescita delle imprese è misurato dal rapporto tra il saldo iscrizioni/cessazioni rilevate nel periodo e lo stock delle imprese registrate all'inizio del periodo considerato.
Nel 2022, a Castenaso, si rileva, per la seconda volta negli ultimi anni, un saldo negativo tra iscrizioni di nuove imprese e cessazioni; in particolare, la variazione è di **- 18**, evidenziando un mutamento di tendenza rispetto agli anni precedenti (era +8 nel 2020, +6 nel 2018 e nel 2019, +19 nel 2017, +7 nel 2016).

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 – TotaleImpreseBO2022.pdf)

CONSISTENZA AL 31/12/2022
Imprese registrate 1.514 (2021: 1.541; 2020: 1544; 2019: 1522, 2018: 1497, 2017: 1488, 2016: 1.475)
Imprese attive 1.398 (2021: 1.406; 2020: 1393, 2019: 1358, 2018: 1343, 2017: 1351, 2016: 1.344)

NATI – MORTALITÀ AL 31/12/2022
Imprese nuove iscritte + 65 (66 nel 2021; 70 nel 2020, 87 nel 2019 74 nel 2018, 86 nel 2017, 82 nel 2016)
Imprese cessate - 101 (83 nel 2021; 62 nel 2020, 81 nel 2019, 68 nel 2018, 67 nel 2017, 75 nel 2016)
Saldo - 36 (-17 nel 2021; +8 nel 2020; +6 nel 2019 e 2018, +19 nel 2017, +7 nel 2016)

Copia informatica per consultazione

Come da tabella sottostante, **a Castenaso si evidenzia, nel 2022, un tasso di crescita negativo delle aziende registrate pari a -1,17%**, peggiore del "dato **Italia**" che annovera un aumento delle imprese registrate di +0,79% (+48.018 imprese in più, per un totale di 6.019.276 aziende registrate nel 2022).

L'**indice di imprenditorialità**, ripreso dallo studio della Camera di Commercio di Bologna, indica il rapporto tra le sedi d'impresa attive al 31.12.2022 e la popolazione residente al 1.1.2022 e segnala il numero di imprese in attività ogni 100 abitanti. Tale dato è:

- **Castenaso** **8,7%**
- Emilia Romagna 9,0%
- Italia 8,7%

Imprese registrate e attive per anno a Castenaso

2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1519	1495	1508	1523	1523	1511	1494	1507	1495	1470	1477	1450	1441	1434	1445	1475	1488	1497	1522	1544	1541	1514
1366	1374	1380	1405	1387	1380	1374	1391	1359	1363	1347	1320	1315	1300	1313	1344	1351	1343	1358	1393	1406	1398

Imprese - confronto con le altre realtà comunali

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

	Consistenza al 31.12.2022		Nati-mortalità nell'anno 2022*			Tasso di crescita	Indice di imprenditorialità
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo		
COMUNE DI BOLOGNA	38.356	33.142	2.334	1.935	**+399**	+1,03%	8,5%
TERRE D'ACQUA	7.827	7.183	395	360	**+35**	+0,44%	8,7%
TERRE DI PIANURA	3.324	3.033	188	163	**+25**	+0,75%	8,0%
APPENNINO BOLOGNESE	4.489	4.181	201	193	**+8**	+0,18%	8,7%

Copia informatica per consultazione

	Consistenza al 31.12.2022		Nati-mortalità nell'anno 2022*			Tasso di crescita	Indice di imprenditorialità
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo		
CIRCONDARIO IMOLESE	11.572	10.599	588	563	**+25**	+0,21%	8,0%
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA	10.055	9.194	537	474	**+63**	+0,62%	8,2%
RENO GALLIERA	7.118	6.375	349	366	**-17**	-0,24%	8,4%
SAVENA IDICE	3.980	3.643	190	195	**-5**	-0,12%	7,9%
COMUNI NON ASSOCIATI di cui	7.828	7.177	395	413	**-18**	-0,23%	8,0%
Comune di Castenaso	*1.514*	*1.398*	*65*	*83*	***-18***	***-1,17%***	***8,7%***
TOTALE	**94.549**	**84.527**	**5.177**	**4.662**	**+515**	**+0,54%**	8,4%

(*) Le cessazioni (e quindi anche i saldi e i tassi di crescita) sono considerati al netto delle 1.329 cessazioni d'ufficio effettuate dalla Camera di Commercio di Bologna nell'anno 2022

Come da tabella sottostante, che indica le imprese per categorie merceologiche attive a Castenaso, il risultato peggiore, in termini di "mortalità" riguarda il settore dei servizi (-41) in particolare il commercio all'ingrosso e al dettaglio (-21) e le attività dei servizi di alloggio e di ristorazione (-4). Di contro, l'incremento maggiore riguarda le imprese 2.0, non tradizionali e senza codifica, le "non classificate" con +24.

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 2022

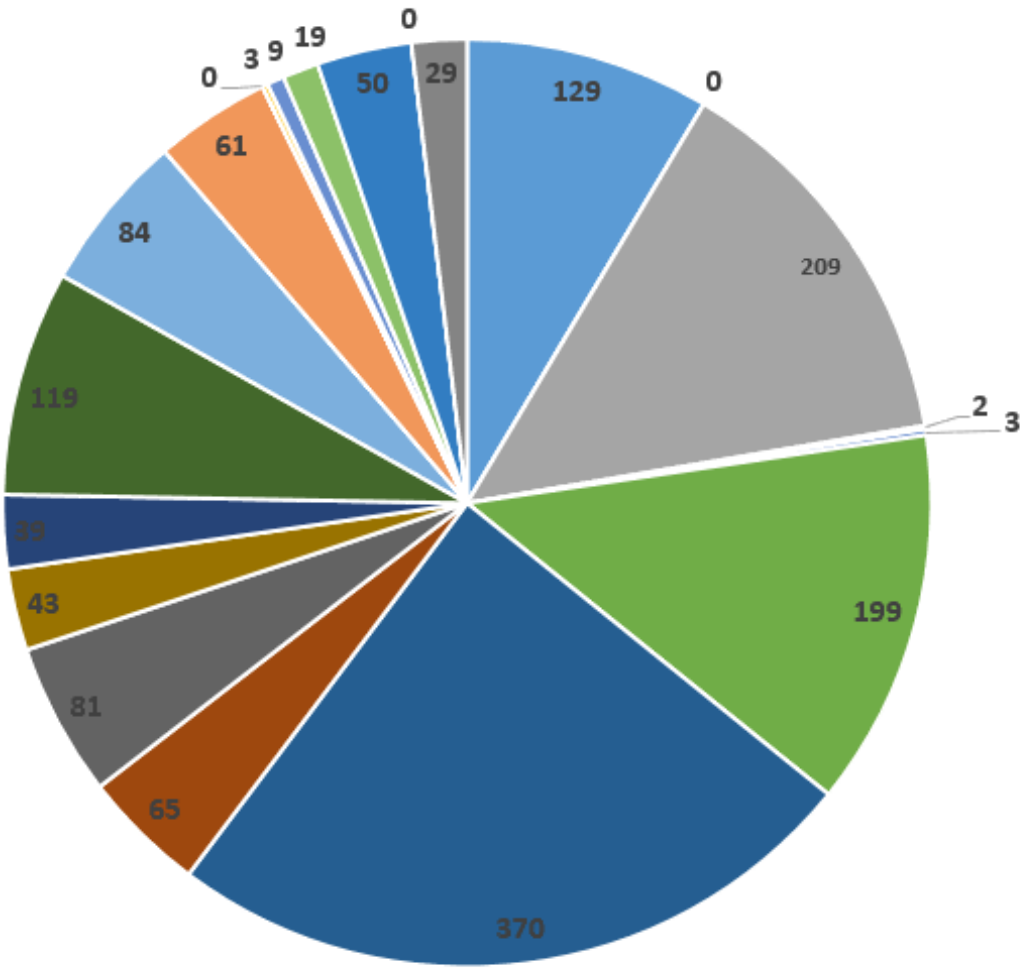
Attività economica (ATECO 2007) COMUNE DI CASTENASO	CONSISTENZA AL 31/12/2022		NATI-MORTALITÀ NELL'ANNO 2022		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
AGRICOLTURA E PESCA	129	129	0	6	-6
INDUSTRIA	413	384	12	25	-13

Copia informatica per consultazione

SERVIZI	943	884	25	66	-41
Non classificate	29	1	28	4	+24
TOTALE	1.514	1.398	65	101	-36
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	129	129	0	6	-6
B Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0	0	0	0
C Attività manifatturiere	209	191	2	12	-10
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	2	2	0	1	-1
E Fornitura acqua; reti fognarie, gestione dei rifiuti e risanamento	3	3	0	0	0
F Costruzioni	199	188	10	12	-2
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	370	344	9	30	-21
H Trasporto e magazzinaggio	65	62	0	2	-2
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	81	38	1	5	-4
J Servizi di informazione e comunicazione	43	40	2	1	+1
K Attività finanziarie e assicurative	39	39	3	2	+1
L Attività immobiliari	119	115	3	4	-1
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	84	80	3	6	-3
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	61	57	2	10	-8
O Amministrazione pubblica	0	0	0	0	0
P Istruzione	3	3	0	1	-1
Q Sanità e assistenza sociale	9	8	0	0	0
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	19	19	0	1	-1
S Altre attività di servizi	50	49	2	4	-2
T Attività di famiglie e convivenze	0	0	0	0	0
X Non classificate	29	1	28	4	+24
TOTALE	**1514**	**1398**	**65**	**101**	**-36**

Copia informatica per consultazione

Imprese registrate nel Comune di Castenaso nel 2022



- A Agricoltura, silvicoltura e pesca
- B Estrazione di minerali da cave e miniere
- C Attività manifatturiere
- D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata
- E Fornitura acqua; reti fognarie, gestione dei rifiuti e risanamento
- F Costruzioni
- G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli
- H Trasporto e magazzinaggio
- I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione
- J Servizi di informazione e comunicazione
- K Attività finanziarie e assicurative
- L Attività immobiliari
- M Attività professionali, scientifiche e tecniche
- N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese
- O Amministrazione pubblica
- P Istruzione
- Q Sanità e assistenza sociale
- R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento
- S Altre attività di servizi
- T Attività di famiglie e convivenze
- X Non classificate

Copia informatica per consultazione

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 2022**

anni	Apprendistato n.	%	Indeterminato n.	%	Determinato n.	%	Somministrato n.	%	Tot. Avvia-menti	Inter mitten te	Parasub ordinato
2008	151	*3,05%*	770	*15,58%*	2630	*53,21%*	1392	*28,16%*	**4943**	10	895
2009	89	*2,78%*	404	*12,64%*	1.983	*62,03%*	721	*22,55%*	**3197**	39	536
2010	107	*3,08%*	269	*7,75%*	1.918	*55,27%*	1176	*33,89%*	**3470**	134	274
2011	107	*3,02%*	298	*8,42%*	1.953	*55,19%*	1181	*33,37%*	**3539**	137	397
2012	101	*3,03%*	421	*12,63%*	1.763	*52,90%*	1048	*31,44%*	**3333**	102	256
2013	116	*3,52%*	215	*6,53%*	1.768	*53,69%*	1194	*36,26%*	**3293**	85	125
2014	97	*2,80%*	331	*9,55%*	1929	*55,64%*	1110	*32,02%*	**3467**	74	103
2015	101	*2,75%*	598	*16,28%*	1810	*49,27%*	1165	*31,71%*	**3674**	48	75
2016	149	*3,01%*	450	*9,11%*	1822	*36,87%*	2521	*51,01%*	**4942**	87	37
2017	156	*3,28%*	364	*7,66%*	1856	*39,03%*	2379	*50,03%*	**4755**	126	35
2018	229	*5,73%*	455	*11,39%*	1995	*49,95%*	1315	*32,92%*	**3994**	225	49
2019	191	*6,07%*	425	*13,51%*	1952	*62,05%*	578	*18,37%*	**3146**	214	27
2020	118	*4,91%*	386	*16,06%*	1463	*60,86%*	437	*18,18%*	**2404**	204	40
2021	187	*5,93%*	457	*14,50%*	1907	*60,50%*	601	*19,07%*	**3152**	211	50
2022	**218**	***5,16%***	**510**	***12,07%***	**2632**	***62,28%***	**866**	***20,49%***	**4226**	**274**	**43**

Si rilevano in particolare i seguenti fenomeni:

Copia informatica per consultazione

- I livelli occupazionali, che nel 2016/17 erano tornati agli stessi valori del 2008, nel 2018, 2019 e soprattutto 2020, sono calati. Nel 2021 e 2022 si assiste ad una ripresa degli avviamenti al lavoro.
- La maggior parte degli avviamenti risulta a tempo determinato e somministrato.
- Grazie agli sgravi fiscali per i datori di lavoro nel 2015 sono incrementate le assunzioni a tempo indeterminato, poi sono crollate di nuovo, mentre nel 2018 sono riprese, forse in virtù della legge 9/8/2018, n. 96 nota come "decreto dignità" e della legge 28/3/19, n. 26 nota come "reddito di cittadinanza", che incentivano gli imprenditori alle assunzioni a tempo indeterminato grazie agli sgravi contributivi.

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

	Agricoltura	Industria in senso stretto	Costruzioni	Commercio, alberghi/ ristoranti	Altre attività dei servizi	Totale
2008	131	722	261	2845	984	4943
2009	147	346	153	1750	801	3197
2010	152	356	153	2005	804	3470
2011	142	552	80	1857	908	3539
2012	184	573	118	1571	887	3333
2013	182	334	78	1923	776	3293
2014	191	367	93	2135	681	3467
2015	177	517	99	2108	773	3674
2016	209	580	88	3515	550	4942
2017	238	548	140	3151	678	4755
2018	256	534	171	2262	771	3994
2019	293	477	219	1.469	689	3.147
2020	286	440	224	840	616	2.406
2021	230	558	323	1.259	784	3.154
2022	**262**	**592**	**181**	**2.211**	**980**	**4.226**

Copia informatica per consultazione

Per un quadro più esaustivo, comprendente anche le cessazioni dei rapporti di lavoro, si riporta la situazione, riferita all'intera provincia di Bologna, degli avviamenti al lavoro e delle cessazioni intervenute nell'anno.
Nel 2021 nella Città Metropolitana di Bologna si evidenzia una ripresa rispetto all'anno precedente, non sufficiente però a riportare la movimentazione sui livelli riscontrati durante il ciclo di ripresa 2015-2019. Le attivazioni hanno superato le cessazioni di rapporti di lavoro, con una crescita del saldo annuale delle posizioni di lavoro dipendente, pari a + 9.934, nettamente superiore rispetto agli anni precedenti (erano +5.219 unità nel 2018, +4652 nel 2019 e +94 nel 2020). Tale variazione è da attribuirsi sostanzialmente all'espansione dell'area del lavoro a termine (6.633+2.075) mentre il lavoro a tempo indeterminato ha rallentato la sua crescita con un saldo complessivo di 1.226 unità. In crescita anche il lavoro intermittente, mentre i flussi di lavoro parasubordinato, infine, si confermano marginali anche nel 2021.

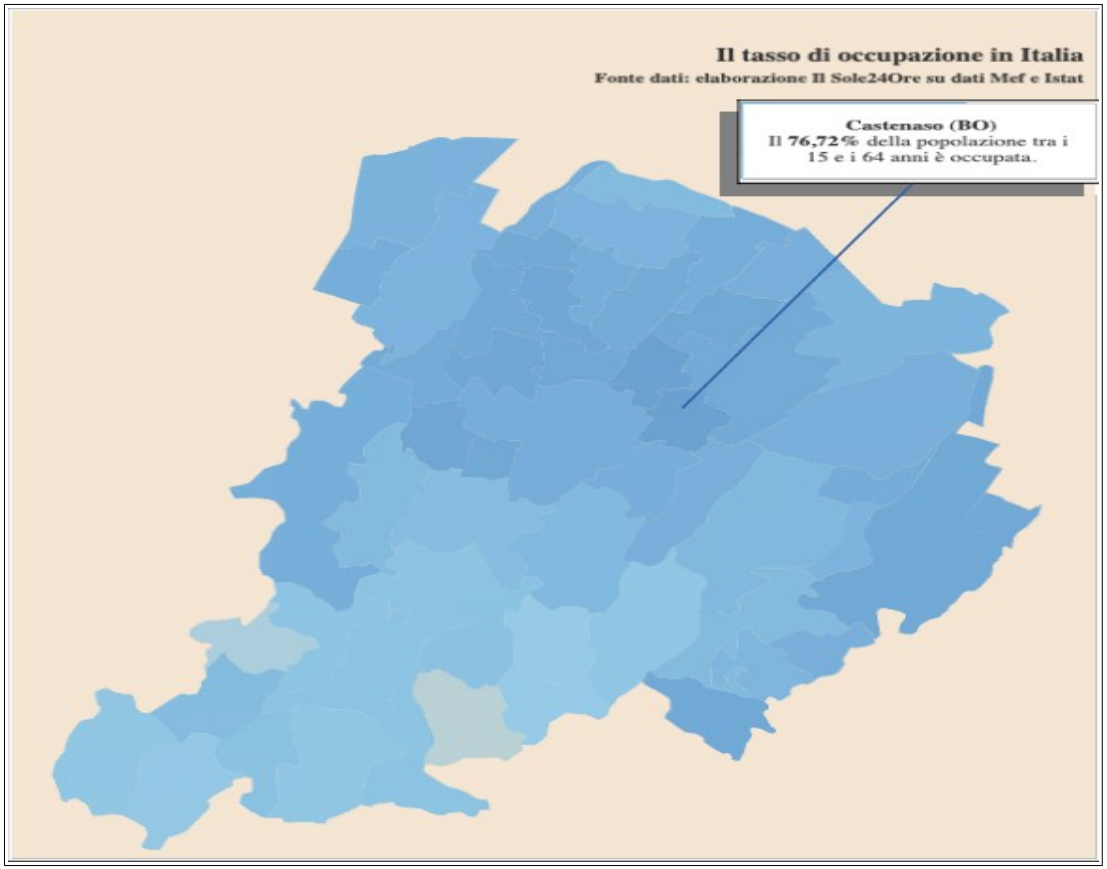
Avviamenti provinciali *(fonte: elaborazioni agenzia del lavoro RER su dati Siler)*
https://www.agenzialavoro.emr.it/analisi-mercato-lavoro/approfondimenti/rapporti-sul-mercato-del-lavoro/rapporti-provinciali *)*

2021	attivazioni	trasformazioni	cessazioni	Saldo (b)
Lavoro dipendente (a)	**199.544**		**189.610**	**9.934**
- tempo indeterminato	*28.624*	*+ 13.859*	*41.788*	*695*
- apprendistato	*8.071*	*-2.914*	*4.626*	*531*
- tempo determinato	*118.430*	*-10.291*	*101.506*	*6633*
- Lavoro somministrato (c)	*44.419*	*-654*	*41.690*	*2075*

(a) escluse le attività svolte da famiglie e convivenze (lavoro domestico) ed escluso il lavoro intermittente; (b) il saldo attivazioni-cessazioni esprime la variazione assoluta delle posizioni lavorative a livello annuale; (c) il lavoro somministrato a tempo indeterminato è incluso nel tempo indeterminato

Nell'immagine, la colorazione più scura che caratterizza Castenaso rende evidente il suo alto tasso di occupazione in provincia, dati 2019 *(fonte: Sole 24 ore - https://www.infodata.ilsole24ore.com/2019/04/16/39185/).*

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

1.5 DATI DI SINTESI SU TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

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

Superficie territorio comunale: 35,74 Kmq

Densità 2022: **451,82 abitanti per Kmq** (tra le più elevate in provincia: 7° posto fra i 55 comuni della Provincia di Bologna – *fonte: https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/60-comuni/densita/)*

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

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

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

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

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

Siepi: 3118 metri lineari – *fonte GreenSpaces* – (erano 3117 metri lineari nel 2019)

Laghi: **n. 2**

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

Copia informatica per consultazione

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

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

Una sana e buona qualità della vita di ogni cittadino passa anche attraverso la corretta gestione dei rifiuti e il rispetto per l'ambiente e il territorio. L'efficacia del servizio nettezza urbana si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività.
Gli indirizzi dell'Amministrazione sono rivolti, da un lato, a incrementare la raccolta differenziata e a ridurre la produzione di rifiuti e dall'altro a contenere i costi e conseguentemente le tariffe per gli utenti.
Dal 2016 al 2019 si registra un costante aumento della produzione dei rifiuti, probabilmente legato sia all'incremento degli abitanti, sia ad un ripresa dei consumi. Nel 2020 il dato ha subito una contrazione.

SERVIZIO RACCOLTA SMALTIMENTO RIFIUTI	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Totale rifiuti prodotti (kg) (*dato aggiornato dal Servizio Ambiente*)	9.399.000	9.876.378	10.403.000	11.631.000	10.822.000	10.423.000	**10.222.000**

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

Copia informatica per consultazione

Raccolta differenziata

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

Percentuale raccolta differenziata

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

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

Pressione fiscale media per abitante

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Gettito tassa rifiuti	€ 2.214.702,76	€ 2.290.745,49	€ 2.302.434,83	€ 2.347.278,46	€ 2.380.215,59	€ 2.052.083,90	€ 2.542.945,55
Entrate/n. cittadini	**€ 145,79**	**€ 149,11**	**€ 147,78**	**€ 149,42**	**€ 151,02**	**€ 128,9**	**€ 157,17**

Copia informatica per consultazione

Previsioni di mandato in relazione ai rifiuti

TIPOLOGIA DELLE STRUTTURE	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anni 2019-2020	Anno 2021	Anno 2022
Raccolta rifiuti in quintali	105.000	105.000	105.000	105.000	115.000	102.220
-civile	85.000	85.000	85.000	85.000		
- industriale	20.000	20.000	20.000	20.000		
-racc. diff.ta (%)	65%	70%	74 %	79*%	75%*	73%**
Esistenza discarica	No	No	No	No	No	No

** la percentuale di raccolta differenziata ad agosto 2019 si attesta al 74,64% in lieve peggioramento rispetto alla situazione prevista, causa emergenza Covid.*

*** Nel 2022 si rileva un miglioramento rispetto agli anni precedenti*

Copia informatica per consultazione

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

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

In base a quanto contenuto nelle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in questa sottosezione si rappresenta in sintesi:
- la **Programmazione** dell'Ente: i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici contenuti nella SeS *(Sezione Strategica)* del DUP e programmati in coerenza con le Linee di Mandato per il quinquennio 2019-2024 rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico. Nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, a cui si rimanda, è contenuta la descrizione puntuale della programmazione strategica e della creazione del Valore Pubblico per il tramite dei correlati indicatori di impatto.
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, alla realizzazione della piena **Accessibilità** *(fisica e digitale)* alle Amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- la **Semplificazione** ovvero l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Digitale, in relazione agli obiettivi di digitalizzazione ivi contemplati.

In sintesi, con l'introduzione del PIAO il legislatore ha valutato che è da ritenersi funzionale alla creazione di Valore Pubblico lo sviluppo di processi in materia di semplificazione, contrasto alla corruzione, crescente digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere.
Il legislatore ha previsto, inoltre, che la creazione di Valore Pubblico si dovrà realizzare concretamente mediante il migliore utilizzo, da parte delle Amministrazioni pubbliche, delle proprie risorse, tangibili *(finanziarie, tecnologiche ecc.)* e intangibili *(capacità organizzativa, crescita e valorizzazione del personale, efficace gestione di reti di relazioni interne ed esterne)*.

Copia informatica per consultazione

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

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO **Politiche per la comunicazione e l'innovazione**		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Comuicazione integrata Nell'ambito delle iniziative volte a ricercare la maggiore interazione possibile con i cittadini e nell'intento di avere una visione strategica ed unitaria della propria comunicazione, l'Amministrazione prevede di dotarsi di un Piano della comunicazione, che contempli finalità, azioni, regole, strumenti, misurazione dei risultati, così da comunicare all'esterno, in modo chiaro, omogeneo ed efficace, le attività e i progetti del Comune e soprattutto, far comprendere ai cittadini, quali principali interlocutori dell'Ente, cosa fa il Comune per loro. In particolare, sotto il profilo degli strumenti di comunicazione, l'Amministrazione mira a potenziare l'uso del sito istituzionale e dei social. - analisi dei dati del portale web istituzionale e delle Applicazioni Mobile con particolare attenzione agli Open Data	1) Incremento degli accessi al sito istituzionale dell'Ente nella misura del 75% rispetto alla situazione al 31.12.2018 *(dato 2018 97.339 utenti; dato 2019 114.787 = 18% in più del 2018)* 2) Incremento del numero di iscritti alla newsletter comunale ≥ 10% rispetto alla situazione al 31.12.2018 *(3821 iscritti; dato 2019 4238 iscritti)* *3) 75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali (con eliminazione definitiva degli strumenti analogici) (SI/NO)*	**Piano della comunicazione** Tra le iniziative volte a migliorare l'interazione con i cittadini, si colloca l'elaborazione di un Piano della comunicazione del Comune di Castenaso come proposta metodologica che consente di individuare la finalizzazione della comunicazione (*il perché si comunica*), di indicarne gli attori (*il chi comunica e verso quali destinatari*), i prodotti (*il cosa si dovrebbe realizzare*) e gli strumenti, nonché di misurare i risultati che la comunicazione ha prodotto. Valutare e misurare i risultati quantitativi e qualitativi della nostra comunicazione deve quindi essere stimolo per migliorarne l'efficacia progettuale e verificare il nostro metodo di lavoro nella costante opera di ottimizzazione delle risposte ai bisogni della comunità. In un Piano di Comunicazione tutte queste variabili vengono tra di loro logicamente correlate mettendo l'Ente nelle condizioni di avere una visione strategica ed unitaria della propria comunicazione.
		Agenda Digitale *(per il dettaglio della "pianificazione digitale si rinvia al Piano per la transizione digitale allegato)* Nell'ottica di favorire l'accesso alle informazoni e ai servizi on-line dell'Ente, si intende promuovere e sostenere l'innovazione attuando processi interni di trasformazione digitale e migliorando i servizi resi ai cittadini e alle

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		imprese. Ciò attraverso il perseguimento delle seguenti finalità fondamentali: - innovazione tecnologica dei servizi comunali anche mediante percorsi formativi sullo sviluppo delle competenze digitali; - semplificazione dei processi interni ed esterni attraverso l'integrazione e l'interoperabilità di sistemi e applicativi; - promuovere la gestione e il monitoraggio delle richieste dei cittadini mediante tecnologie digitali; - promozione degli strumenti di identificazione digitale e pagamenti digitali; - implementazione di soluzioni legate alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati personali. L'Agenda digitale indicherà gli obiettivi di azione in un triennio, ponendo particolare attenzione ai seguenti elementi: - analisi dei flussi documentali/informativi per la progressiva digitalizzazione dell'Ente mediante nuovi applicativi; - reingegnerizzazione dei flussi informativi; - integrazione dei nuovi applicativi con l'esistente; - rinnovamento delle dotazioni tecnologiche nell'ottica dello smart working. - Ruolo attivo del Responsabile per la Transizione al Digitale nella trasformazione digitale dell'Ente.
		Migrazione al cloud Una PA efficace deve saper supportare cittadini, residenti e imprese con servizi sempre più performanti e universalmente accessibili, di cui il digitale è un presupposto essenziale. La PA deve divenire un vero "alleato" del cittadino e dell'impresa, in quanto unica

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		soluzione in grado di accorciare drasticamente le "distanze" tra enti e individui e ridurre radicalmente i tempi di attraversamento della burocrazia. Trasferimento in cloud di basi dati e gestionali relativi ad almeno 14 servizi presso provider certificati secondo criteri di adeguatezza rispetto sia a requisiti di sicurezza e protezione, sia a standard di performance entro il 2024
		Servizi Digitali e cittadinanza digitale L'Amministrazione Comunale intende migliorare i servizi digitali offerti ai cittadini. Occorre rafforzare l'adozione delle piattaforme nazionali di servizio digitale lanciate con successo negli ultimi anni, incrementando la diffusione di PagoPA e della app "IO". E' intenzione dell'Amministrazione aderire ai nuovi servizi che verranno attivati a livello nazionale, come ad esempio la piattaforma unica di notifiche digitali, per fare in modo che venga spostato sui canali digitali il maggior volume possibile di interazioni. Inoltre occorre rafforzare il sistema di identità digitale (SPID e CIE), individuando soluzioni integrate e sempre più semplici per gli utenti. Infine, si intende migliorare la user experience dei servizi digitali e la loro l'**accessibilità** "per tutti", migliorando la navigabilità e le funzionalità del sito web istituzionale.
		Portale Istituzionale Si evidenzia l'importanza di fornire statistiche in tempo reale dei visitatori del sito istituzionale, mediante report dettagliati sul comportamento degli utenti online, con l'obiettivo di fornire ai cittadini servizi più efficaci e inclusivi. L'analisi delle statistiche e dei report, infatti, guida l'Ente nella predisposizione delle azioni in termini di una maggiore efficacia della comunicazione istituzionale.

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		Il digitale insieme ai cittadini - Percorsi formativi In un'ottica di sviluppo dell'innovazione digitale, si ritiene fondamentale la valutazione delle esigenze e dei diversi fabbisogni formativi e conseguentemente, l'avvio di idonei percorsi formativi per l'arricchimento delle competenze digitali.
		Sicurezza Informativa Contrastare le minacce cibernetiche costituisce esigenza e obiettivo fondamentale, in quanto garantisce la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del sistema informativo dell'Ente. Una corretta procedura per la protezione dei dati ha come conseguenza diretta l'aumento della fiducia nei servizi digitali erogati. Nel 2021 si è avuto un aumento considerevole degli attacchi informatici. Organizzare la riservatezza e integrità informatica e gestire tutti gli aspetti a essa collegati, da quelli tecnici a quelli di management e di business, incluse la confidenzialità e disponibilità dei dati. Il termine sicurezza informatica, cyber security o sicurezza digitale si riferisce a tutte le azioni e pratiche di difesa di computer, dispositivi mobili, server, rete, dati e sistemi elettronici da attacchi e danni informatici. È necessario impostare un insieme di attività che tenga conto di azioni quali l'identificazione delle aree critiche, la gestione dei rischi, dei sistemi e della rete, delle vulnerabilità e degli incidenti, il controllo degli accessi, la gestione della privacy e della compliance e la valutazione dei danni.
Servizio di accesso on line all'archivio edilizia Nel corso del presente mandato si intende ampliare l'offerta dei servizi on line e delle modalità di relazione con l'utenza del Servizio Edilizia. Ciò al fine sia di	Entro la fine del mandato completamento del servizio di accesso agli atti on line (SI/NO)	**Digitalizzazione archivio edilizia** L'attività, iniziata nel 2016 secondo il principio di digitalizzare le richieste di accesso agli atti e fornendo da subito questo servizio che ha avuto accoglienza positiva

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
agevolare gli utenti nella consultazione degli atti e nell'assolvimento degli eventuali obblighi connessi alle pratiche edilizie, sia di ridurre i tempi di accessi e i costi legati al cartaceo *(di stampa, di riproduzione).*		presso i tecnici esterni ha permesso di comprendere meglio e di meglio definire le tempistiche e le modalità attuative, in quanto non vi erano precedenti realistici anche presso altri comuni e non si era in grado di quantificare la capienza dell'archivio stesso e i tempi di scansione. Sulla base della prima fase nel corso del precedente mandato, si intende procedere con l'attività di digitalizzazione a supporto delle richieste di accesso agli atti, addivenendo alla completa digitalizzazione dell'archivio entro la fine del mandato e permettendo così l'accesso agli atti on line a regime

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Opere pubbliche		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Realizzazione nuovo Polo scolastico - Scuola Media e Asilo Nido L'obiettivo strategico si prefigge la realizzazione per stralci funzionali degli edifici del nuovo Polo scolastico, in particolare, nell'ordine: della nuova scuola secondaria di primo grado in sostituzione dell'istituto attuale "Gozzadini", dell'asilo nido "Piccolo Blu" in sostituzione dell'attuale, oltre che delle opere di urbanizzazione legate ai singoli edifici. L'intervento di realizzazione della nuova scuola secondaria di primo grado Gozzadini è finanziato con il fondo comma 140 legge n. 232 del 2016 e non è confluito in un Finanziamento PNRR. L'intervento di realizzazione del nuovo Piccolo Blu, su terreno confinante con il sedime esistente, è stato candidato ad un finanziamento PNRR	Aumento della ricettività dell'edificio "Scuola Media" in termini di numero di aule e di numero di sezioni *(si prevede almeno una sezione in più)* in correlazione all'incremento demografico in un contesto strutturale a norma energetica e antisismica.	**Realizzazione edificio nuova scuola secondaria di primo grado "Gozzadini"** L'obiettivo consiste nelle operazioni di controllo e supervisione, da parte del RUP e del personale dell'U.O. LL PP, della realizzazione dell'edificio della nuova scuola media, in sostituzione del vecchio edificio ospitante l'Istituto G. Gozzadini. I lavori, aggiudicati in via provvisoria il 5 agosto 2019, hanno una durata prevista di circa 3 anni.
	1. Mantenimento della ricettività attuale dell'edificio "Piccolo Blu" in termini di numero aule e sezioni, *(rispettivamente n. 4 e n. 4)* in un contesto strutturale a norma	**Demolizione e ricostruzione Asilo Nido "Piccolo Blu" – PNRR M4C1 Investimento 1.1** L'obiettivo consiste nello studio della procedura per la sostituzione dell'edificio attualmente sede dell'asilo nido

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Opere pubbliche		
ed è stato ammesso a contributo	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	Piccolo Blu, valutando la soluzione migliore tra quelle possibili (appalto tradizionale con cessione di immobile a parziale corrispettivo dell'opera, project financing, ecc...) negli affidamenti conseguenti, e nella realizzazione del nuovo edificio. Il nuovo edificio, dovrà garantire il pieno rispetto delle norme antisismiche e di efficienza energetica. Il numero di sezioni rimarrà uguale in quanto già l'attuale struttura risulta avere la capienza massima prevista per legge.
CIMITERO Nell'ultimo decennio si è provveduto a smaltire l'arretrato relativo alla rotazione dei loculi e degli ossari, ma attualmente si rileva che purtroppo la rotazione non è sufficiente a coprire la domanda di ossari, non solo in relazione al numero dei decessi annuali, ma anche in considerazione dell'aumento della scelta della cremazione, quindi si rende necessario l'ampliamento del cimitero allo scopo di garantire il mantenimento dell'attuale livello di servizio.	Soddisfacimento al 100% della domanda di ossari	**Costruzione nuovi ossari** La realizzazione della nuova ala del cimitero è finalizzata ad assorbire le future necessità di tumulazione dei defunti, in particolare è prevista la realizzazione di n. 800 ossari subordinatamente al reperimento delle risorse finanziarie.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliare offerta attività sportive		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Miglioramento fruibilità e gestione impianti sportivi comunali Nell'ottica di migliorare la fruibilità degli impianti sportivi è prevista una ricognizione, da parte dell'U.O. Lavori Pubblici, dello stato delle infrastrutture sportive, individuando gli interventi prioritari e stabilendo una programmazione degli stessi anche in relazione alle modalità attuative *(partecipazione a bandi, realizzazione*	Numero interventi realizzati ≥ 1	**Ampliamento spogliatoi e riqualificazione Club House Tennis Club Castenaso - Fondo Sport e Periferie 2022**
		Pista ciclabile Marano e Impianto di atletica, intervento coordinato di riqualificazione urbana per la mobilità sostenibile con rigenerazione e

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliare offerta attività sportive		
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. Un intervento di riqualificazione della pista di atletica, spazi outdoor e pista ciclopedonale, di collegamento con la frazione di Marano, è stato candidato al Bando di finanziamento nazionale "Rigenerazione urbana" ed è stato ammesso a contributo, confluendo in un finanziamento PNRR. Riguardo il Centro Tennis, è stato candidato a finanziamento PNRR l'intervento di ampliamento ed efficientamento energetico degli attuali spogliatoi		**rifunzionalizzazione di spazi outdoor – PNRR M5C2 – Investimento 2.1**
Ampliare l'offerta delle attività sportive	Realizzazione di almeno un'iniziativa all'anno	**Promozione dello sport** Nell'ottica di ampliare l'offerta in materia di sport, l'Amministrazione intende agire su una pluralità di fronti e precisamente: • favorire tutte le iniziative sportive e di movimento, promuovendo in particolare quelle all'aria aperta *(camminate amatoriali, percorsi su ciclovie, lungofiume, yoga nei parchi, Festa dello Sport, ecc)* • rafforzare e coordinare la collaborazione delle società sportive locali con le scuole, al fine di promuovere lo sport fin dall'infanzia • diffondere la conoscenza nei cittadini di tutte le opportunità sportive presenti a Castenaso.

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Verde pubblico		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Sviluppo del verde pubblico Il patrimonio verde necessita di una attenta politica di conservazione, monitoraggio e nuove acquisizioni al fine di mantenere e ampliarne la sua fruibilità. Le azioni più significative in tale direzione saranno l'allestimento del Parco della Bassa Benfenati, il miglioramento delle dotazioni del verde pubblico, l'ottimizzazione della gestione, le iniziative di affidamento esterno, sponsorizzazione e cessione di aree verdi, l'affinamento del censimenti e dei regolamenti di tutela. Si proseguirà inoltre nell'esecuzione di interventi idraulici e forestali lungo le fasce boscate laterali al T. Idice tramite convenzioni con il Consorzio della Bonifica Renana in applicazione del combinato disposto dall'art. 53 e dall'art. 56 comma 1 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.	Ampliamento della superficie verde pubblico fruibile dagli attuali 97,41 ha a circa 103,20 ha con la realizzazione del P.co fluviale della Bassa Benfenati (SI/NO)	**Realizzazione del parco fluviale della Bassa Benfenati e progetto di riforestazione urbana lungo il torrente Idice** L'obiettivo consiste nel recupero degli ecosistemi mediante rinaturalizzazione dell'ambiente agricolo, con il ripristino e la conservazione degli habitat naturali e seminaturali, con il potenziamento delle reti ecologiche e la ricostruzione di luoghi di rifugio e di riproduzione della fauna selvatica. Sarà perseguito principalmente con la piantumazione di circa 500 nuovi arbusti e 800 nuovi alberi, la realizzazione di aree di sosta a scopo didattico e sentieri. Le nuove piantumazioni andranno ad incrementare notevolmente il polmone verde di Castenaso con benefici importanti sulla qualità dell'aria, sulla capacità di assorbire e trattenere l'acqua piovana e contrastare eventi meteorici avversi e catturando la CO_2 contrastando quindi l'aumento della concentrazione dei gas serra, responsabili dei cambiamenti climatici. Per il finanziamento dell'obiettivo è contemplata la partecipazione a un bando regionale, che da' accesso alla copertura economica dei progetti nella misura del 100%. La sua realizzazione, pertanto, è subordinata all'ottenimento del finanziamento Regionale tramite Agrea. La realizzazione del progetto verrà subordinata al reperimento di idonei fondi di finanziamento.
		Aumento della superficie dedicata al bosco fluviale L'obiettivo consiste nel proseguire la piantumazione e il recupero degli ecosistemi mediante la rinaturalizzazione dell'ambiente agricolo, espandendo le aree esistenti, dall'abitato di Castenaso verso il confine con il Comune di San Lazzaro e di Budrio. A tal fine, verrà redatto un progetto di rinverdimento tale da incrementare notevolmente il polmone verde di Castenaso con benefici

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Verde pubblico		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		importanti sulla qualità dell'aria, sulla capacità di assorbire e trattenere l'acqua piovana, di contrastare eventi meteorici avversi catturando la CO2 e contrastando quindi l'aumento della concentrazione dei gas serra, responsabili dei cambiamenti climatici.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Rifiuti		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Incremento della sostenibilità ambientale del ciclo dei rifiuti Una gestione sostenibile da un punto di vista ambientale passa attraverso l'implementazione di diverse azioni, che incidono su vari aspetti del ciclo dei rifiuti, quali la riduzione della produzione di rifiuti, l'aumento della raccolta differenziata, la riduzione degli abbandoni, ecc… La legge regionale n. 16/2015 stabilisce degli obiettivi di raccolta differenziata e di riciclaggio di materia, proprio volti a tale scopo. L'obiettivo prevede di analizzare il ciclo dei rifiuti sul territorio, individuando i punti maggiormente critici o su cui gli interventi sono maggiormente incisivi, al fine di ridurre i rifiuti prodotti ed aumentare la materia effettivamente recuperata dal ciclo dei rifiuti. A tali fini verranno anche valutati progetti pilota per la riduzione dei rifiuti prodotti pro-capite, eventualmente compatibili con forme di finanziamento, quali bandi regionali, ecc..	Rifiuti riciclati / Totale rifiuti da raccolta differenziata > 70%	**Aumento della percentuale di raccolta differenziata** La legge regionale 16 n.2016 stabilisce degli obiettivi di raccolta differenziata e di riciclaggio di materia. Sebbene tali obiettivi siano stati raggiunti si individuano in tali parametri degli indicatori di applicazione dell'economia circolare nel settore dei rifiuti. Si intende pertanto mantenere l'attenzione sul parametro al fine di proseguire nell'aumento della raccolta differenziata, prevedendo il raggiungimento del 79% nel triennio.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Cambiamenti climatici

Copia informatica per consultazione

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
I cambiamenti climatici sono la conseguenza di mutamenti della composizione atmosferica causati dall'attività antopica. Tali cambiamenti stanno portando all'intensificarsi di eventi estremi, mutamento dei regimi pliviometrici, aumento delle temperature medie, ecc… Il Comune può contrastare questi fenomeni valutando la propria incidenza nella produzione di gas serra, analizzando gli aspetti di maggiore vulnerabilità del proprio territorio ed individuando azioni che ne migliorino la resilienza. Lo strumento che permette di realizzare tali azioni è il PAESC *(Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).* Il Piano d'azione per l'Energia sostenibile e il Clima è il documento con il quale gli enti locali pianificano le proprie azioni per ridurre le emissioni di CO2, di almeno il 40% entro il 2030, aumentare l'efficienza energetica e il ricorso a fonti rinnovabili e preparare il territorio alle mutazioni del clima. Il PAESC deve presentare sia azioni di mitigazione delle emissioni di CO2 sia di adattamento ai cambiamenti climatici. Il presente obiettivo, subordinato all'ottenimento dei fondi necessari, si prefigge, quindi, attraverso l'implementazione di tale piano di analizzare le criticità e i punti di miglioramento del territorio al fine di contrastare i cambiamenti climatici. Verrà avviato un monitoraggio sugli eventi conseguenti a fenomeni dovuti al cambiamento climatico in atto. Episodi quali allagamenti verranno monitorati. La resilienza del territorio verrà valutata attraverso lo sviluppo di strumenti dedicati *(PAESC)*	Cambiamenti climatici, azioni di monitoraggio eventi e misure per ridurre l'impatto di gas serra e per l'accrescimento della resilienza del territorio	**PAESC e monitoraggio bandi per il finanziamento** L'Amministrazione intende dotarsi di un proprio PAESC *(Piano d'azione per l'energia sostenibile ed il clima)* previo ottenimento di un apposito finanziamento. Enti e istituzioni quali Regione, Ministero, Città Metropolitana, ecc… predispongono periodicamente bandi di finanziamento: quelli aventi per oggetto il PAESC verranno valutati ed, in caso positivo si provvederà alla redazione della documentazione per la richiesta del finanziamento.

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Energia		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Efficientamento energetico comunale E' auspicio dell'Amministrazione addivenire alla panificazione dell'utilizzo razionale delle fonti energetiche sul territorio comunale per i settore di competenza dell'Amministrazione comunale con l'obiettivo minimo di risparmio di almeno il 5% rispetto ad un anno tipo da definire (2018). L'obiettivo percentuale dei risparmi potrebbe essere migliorato durante la redazione del Piano. L'obiettivo è un risparmio al 2025 di circa il 14% rispetto ai consumi registrati nell'anno di riferimento (2018 - da definire durante la redazione del Piano). Il Piano dovrà specificare obiettivi parziali di avvicinamento all'obiettivo finale del 14%. Il Piano dovrà intervenire sui settori di competenza del Comune, modificando le abitudini dei cittadini, dei commercianti, delle attività di svago (sportive, eventi e feste pubbliche, ecc.) attraverso opportune campagne informative e interventi diretti. Il presente obiettivo è subordinato al reperimento di idonei fondi	Riduzione dei consumi ≥ 5% al 2022 rispetto all'anno di riferimento (2018 - da definire nel Piano - non sono state individuate al momento idonee forme di finanziamento)	**Realizzazione del Piano Energetico Comunale** Il Comune è attualmente dotato di un piano di risanamento energetico recante interventi di miglioramento la cui realizzabilità sarà valutata nel corso del prossimo triennio. Inoltre, verrà valutata la fattibilità di realizzazione del Piano Energetico Comunale, subordinatamente al reperimento di idonee fonti di finanziamento.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Migliorare l'offerta dei servizi comunali per le scuole		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Miglioramento dei servizi di accesso alle scuole Tra le iniziative volte a migliorare l'offerta dei servizi alle scuole si colloca il consolidamento/miglioramento delle modalità di accesso alle stesse, in termini di sicurezza dei ragazzi tramite possibili interventi sul traffico e	N. utilizzatori del *Piedibus – percorsi sicuri* - per ciascun anno ≥ 100	**Consolidamento Piedibus** Tenuto conto dei buoni risultati raggiunti dall'iniziativa Piedibus ma anche della difficoltà di reperire in modo costante gli accompagnatori volontari, l'obiettivo è quello di consolidare l'attività; pertanto sarà garantito il massimo

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Migliorare l'offerta dei servizi comunali per le scuole		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
sulla viabilità con una particolare attenzione al miglioramento dell'impatto ambientale, nonché attraverso il consolidamento del Piedibus.		impegno per promuovere costantemente il progetto.
Ulteriore qualificazione del servizio refezione scolastica E' costante l'attenzione al miglioramento del servizio di refezione, che serve tutti i giorni oltre mille utenti. Nel corso del mandato si vuole completare il processo di informatizzazione, potenziare le iniziative di educazione alimentare, verificare l'organizzazione dei servizi di cucina in relazione al nuovo appalto previsto nel 2020.	Mantenimento/ miglioramento (*rispetto all'a.s. 2018/2019)* dell'indice di gradimento risultante dalle annuali rilevazioni della customer satisfaction	**Utilizzo tablet o altra modalità informatica per raccolta presenze** Avvio della rilevazione delle presenza tramite il modulo Web App che prevede la comunicazione dell'assenza dello studente direttamente da parte del genitore tramite modalità informatica online, superando la necessità di raccolta delle presenze da parte del personale scolastico; la trasmissione automatica del dato in un'unica soluzione al sistema centrale e alla cucina, ai fini sia della produzione dei pasti, sia dell'acquisizione, da parte del sistema centrale, delle presenze per la fatturazione del servizio. Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario avanzare tramite passaggi graduali, prevedendo l'installazione, la parametrizzazione e la pubblicazione su Web, nonché la preliminare formazione del personale comunale, addetto alla bollettazione e la corretta e compiuta condivisione con i genitori degli alunni utenti del servizio di refezione.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO I Nuovi Nidi		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Promuovere la cultura 0-6 In attuazione della normativa nazionale e regionale si intende promuovere progetti e/o servizi per bambini da 0 a 6 anni, coinvolgendo le strutture per l'infanzia del	Progetti/iniziative realizzate ≥ 1	**Promuovere progetti e/o servizi per bambini da 0 a 6 anni, coinvolgendo le strutture per l'infanzia del territorio** Potenziamento e promozione del Centro per le famiglie

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO I Nuovi Nidi		
territorio (nidi comunali e privati, Centro per bambini e famiglie, scuole dell'infanzia statali e paritarie).		tramite attivazione sede di Castenaso, e messa a disposizione di ulteriori locali per svolgimento attività 0/6 anni (es. sportello di ascolto, psicomotricità, ecc). Promozione delle attività del Centro famiglie (fascia 0/18) tramite sito istituzionale, FB ed eventuali altri canali comunicativi. Avvio progetti innovativi di qualificazione dei servizi 0/6 del territorio. In particolare estensione del progetto di inglese attivato in via sperimentale al Piccolo Nido a tutti i servizi 0/3 comunali ed eventualmente convenzionati.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Il Polo Culturale di Casa Bondi		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Valorizzare la biblioteca comunale e l'area esterna circostante Casa Bondi Il livello qualitativo e quantitativo raggiunto dai servizi forniti dalla Biblioteca comunale di Castenaso è molto elevato. Si intende continuare a valorizzare la biblioteca comunale prevedendo: • una rivisitazione degli spazi, con l'obiettivo di ampliare l'area infanzia e migliorare la fruizione del piano superiore; • il completamento degli arredi e delle dotazioni, anche librarie, dei nuovi spazi presso Casa Bondi e il consolidamento delle attività educative e laboratoriali, anche coinvolgendo l'area esterna • la ricerca di finanziamenti per realizzare la rimozione degli ostacoli strutturali impeditivi della piena fruizione del complesso di Casa Bondi	1) Mantenimento/ miglioramento dell'attuale livello quantitativo/ qualitativo del servizio come da analisi annuale del Controllo di Gestione 2) Incremento fruitori ≥20% rispetto alla situazione al 30.6.2019	**Ampliamento area Infanzia** In relazione allo spostamento della sezione Adolescenti presso i nuovi locali di Casa Bondi, si prevede una rivisitazione degli spazi, con l'obiettivo di ampliare l'area infanzia.
		Creazione sito web Biblioteca in coordinamento con le Biblioteche Associate Distretto Pianura Est Il Comune di Castenaso è capofila del progetto Biblioteche Associate del Distretto Pianura Est. Si intende promuovere un sito specifico delle Biblioteche per valorizzarne ulteriormente l'immagine coordinata. Il sito web è stato creato ed è in fase di sperimentazione.
		Integrazione e manutenzione arredi esterni Casa Bondi Lo spazio esterno di Casa Bondi è molto frequentato, in particolare da bambini e ragazzi, fruitori sia della biblioteca sia del nuovo spazio adolescenti. Al fine di migliorare la sua fruibilità e creare un ulteriore spazio di socializzazione, occorre migliorare l'attuale arredo esterno ed

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Il Polo Culturale di Casa Bondi		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		eventualmente ampliarlo. In tale contesto occorrerà ricercare anche un miglioramento dello spazio per iniziativa culturali di vario genere (feste campestri, proiezioni cinematografiche, spettacoli per bambini, ecc).

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Promuovere ill patrimonio culturale locale		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Sostenere le diverse forme di arte locale Nell'ottica di valorizzare il patrimonio culturale locale, l'Amministrazione intende agire sia sotto il profilo strutturale migliorando gli spazi a destinazione culturale, sia in termini di promozione degli artisti locali attraverso la messa a disposizione di spazi culturali comunali per piccole mostre, presentazione di libri, ecc.	N. di iniziative annue per contenitore culturale ≥ 1	**Individuazione di spazi e giornate a disposizione gratuitamente di artisti locali** Individuazione di spazi e iniziative da mettere a disposizione, a titolo gratuito, di artisti, associazioni locali e/o emergenti per la presentazione dei loro lavori o della loro attività.
		Promozione Centro culturale La Scuola Aperto nel 2005 e ampiamente utilizzato, l'edificio che ospita il Centro culturale La Scuola necessita, sotto l'aspetto sia dei locali interni sia dell'esterno, di interventi di manutenzione per mantenere la completa funzionalità di tutte le sale e quindi, almeno l'attuale livello di utilizzo. Successivamente agli interventi di manutenzione, si rafforzerà la promozione del centro culturale con una specifica campagna comunicativa.

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche del personale		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Comunicare con il cittadino – Formazione uffici di front office	Segnalazioni annue di disservizio presso gli sportelli (a titolo esemplificativo mancata informazione, mancata risposta, mancata o carente o lacunosa erogazione del servizio) < 45	**Comunicare con il cittadino – Percorsi di formazione per uffici di front office o di rilevante contatto con il pubblico e formazione trasversale per il personale dipendente** Il progetto si prefigge di operare una formazione generalizzata, attuabile per step, specifica sulla comunicazione indirizzata al cittadino, rivolta a tutti gli operatori degli uffici aventi forte relazione con il pubblico, al fine di migliorare la percezione del cittadino sulla qualità dei servizi erogati e quindi, in generale, di valorizzare l'immagine dell'Ente. Tale obiettivo passa necessariamente, non solo attraverso la formazione specialistica e tecnica che gli operatori possiedono già ad un buon livello o che, nel caso dei neo assunti, si acquisisce con l'esperienza pratica, ma anche attraverso lo sviluppo di capacità di relazione, di illustrazione e spiegazione di processi e attività sovente complessi, non sempre facilmente comprensibili a chi, come la grande maggioranza degli utenti, non è "addetto ai lavori". Tali capacità possono già essere insite negli operatori per inclinazione naturale o esperienze lavorative personali, ma possono anche essere sviluppate o migliorate con apposita specifica formazione.

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Pari Opportunità		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Contrasto alla violenza di genere - "Stanza rosa" Nell'ambito delle azioni finalizzate a contrastare la violenza di genere, si colloca l'intendimento dell'Amministrazione di promuovere iniziative a sostegno della "stanza rosa", al fine di garantire la presenza sul territorio comunale di un presidio a supporto dei soggetti a rischio. L'obiettivo, da proseguire fino al 2024, va consolidato con la continuità di azione, sia sul territorio sia nel tempo, mediante attività periodiche di coinvolgimento della cittadinanza.	Promozione iniziative a sostegno della "stanza rosa" (SI/NO)	**"Stanza rosa" - campagna informativa** Allo scopo di far conoscere le finalità e l'importanza del progetto "stanza rosa", l'Amministrazione intende costruire e realizzare adeguate campagne informative, cercando di sensibilizzare quanto più possibile i cittadini.
		Contrasto alla violenza di genere – eventi Tra le iniziative volte a contrastare la violenza di genere, si colloca anche l'azione di coinvolgimento di quanti più cittadini possibile in eventi ed incontri che documentino ed informino sulla violenza di genere e ne indichino strumenti di prevenzione. Tali attività, da proseguire per tutto il mandato, consolidano l'impegno dell'assessorato alle pari opportunità, già particolarmente rivitalizzato rispetto al passato a partire dal 2017, inoltre la proposizione calendarizzata con continuità di eventi consente al Comune di partecipare ai bandi regionali di finanziamento/contributi rivolti alle attività di prevenzione alla violenza di genere per acquisire risorse utili al finanziamento delle iniziative.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Mantenere alto lo standard dei Servizi Sociali		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Rafforzamento della programmazione e dei Servizi sociali distrettuali Occorre riprendere il percorso, insieme ai Comuni dell'ambito Terre di Pianura, ma anche di tutto il Distretto Pianura Est, per realizzare il Servizio Sociale territoriale entro i termini indicati nel Piano di zona 2018-	Realizzazione SST (SI/NO)	**Individuazione nuove modalità di comunicazione delle opportunità e servizi distrettuali** Migliorare la promozione attraverso i canali di comunicazione comunali (sito, social, bacheche, periodico) le opportunità/progetti/servizi contenute nei Programmi attuativi del Piano di zona distretto Pianura

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Mantenere alto lo standard dei Servizi Sociali		
2020. E' importante promuovere costantemente, attraverso i canali comunali sia di comunicazione *(sito, social, bacheche)* sia operativi *(Sportello sociale, URP)*, tutte le opportunità/progetti /servizi contenuti nei Programmi attuativi del Piano di Zona Distretto Pianura Est.		Est.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Sostenere anziani, disabili e famiglie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Garantire a tutti l'accesso ai servizi educativi e sociali Contribuire a rimuovere gli ostacoli che limitano alcune fasce di cittadini a fruire dei servizi educativi e sociali, quali problemi economici, di mobilità, di informazione, ecc.	N. agevolazioni concesse + 10% rispetto ad a.s. 2018/19	**Rafforzare i trasporti sociali** ontribuire a rimuovere gli ostacoli legati alla mobilità che limitano alcune fasce di cittadini a fruire dei servizi educativi e sociali.
		Creare momenti specifici di aggregazione ed informazione per le famiglie Favorire progetti, anche distrettuali, finalizzati a creare momenti di aggregazione formazione ed informazione per genitori e care-giver (Es. Centro per le famiglie distrettuale Gruppi di mutuo aiuto, ecc) – Sostenere i servizi già esistenti quali Centri sociali e Cafè Alzheimer.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Combattere ogni forma di discriminazione e disuguaglianza		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Realizzazione di interventi e progetti volti a favorire l'integrazione sociale In collaborazione con associazioni già attive sul territorio	Realizzazione di almeno 1 progetto di accoglienza e/o integrazione	**Realizzazione di cicli di incontri rivolti a donne straniere e italiane** In collaborazione con associazioni già attive sul territorio

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Combattere ogni forma di discriminazione e disuguaglianza		
comunale e distrettuale, si intende promuovere e/o realizzare iniziative e progetti tesi a dare occasioni di incontro e maggiori strumenti alle persone immigrate, con particolare attenzione alle donne. c'è inoltre la volontà di favorire la nascita di una rete di famiglie accoglienti, promuovendo ad es. progetti già attivi come VESTA, Refuges welcome – Pro-tetto rifugiato a casa mia.		comunale e distrettuale, si intende promuovere e/o realizzare cicli di incontri con l'obiettivo di dare maggiori opportunità alle donne straniere e al contempo condividere esperienze con donne italiane.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche di analisi e controllo		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Consolidamento e ampliamento sistema informativo comunale Nel corso del mandato si intende consolidarea sviluppa l'analisi, in termini di efficienza, efficacia, economicità e, con periodicità annuale, di una pluralità di Servizi soprattutto di quelli con impatto diretto sull'utenza esterna. Tale strumento rappresenta un fattore essenziale nell'evidenziazione dei bisogni e delle priorità di intervento e nelle politiche di riprogettazione dei servizi. Inoltre, compatibilmente con le risorse disponibili e ove possibile, si intende ampliare l'ambito dei servizi analizzati estendendolo anche ai servizi intermedi e/o di staff e introducendo elementi di benchmark esterno.	Servizi analizzati/Totale Servizi di line = 100%	**Analisi dei Servizi** Nel periodo 2023/2025, in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende garantire, per ogni annualità: - la mappatura e il costante aggiornamento delle attività svolte dai servizi e la misurazione a preventivo e consuntivo degli output *(prodotti)* erogati *(indicatori di risultato e di attività (che dovranno confluire nel PEG)*. - 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

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche di analisi e controllo		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		a fini di comunicazione esterna o in analisi specifiche da realizzare a supporto di scelte gestionali che richiedono una valutazione di convenienza economica. La popolazione di Castenaso ha superato nel 2017 i 15 mila abitanti e questo ha comportato per il Comune un ulteriore impegno che coinvolge il Controllo di gestione e gli altri servizi comunali, finalizzato ad avvicinare sempre più l'Ente alle esigenze dei cittadini: **il controllo della qualità dei servizi.** I servizi dovranno essere valutati attraverso l'analisi del processo e degli elementi che ne consentono la realizzazione, le modalità organizzative e le scelte allocative delle risorse usate e dovrà essere preso in considerazione il grado di soddisfazione dell'utenza. Il controllo di qualità dei servizi, facente parte del sistema dei controlli interni degli enti locali, sarà oggetto, unitamente agli altri controlli, di una relazione da presentare annualmente alla Corte dei conti.
Sistema di pianificazione strategica e di programmazione operativa e esecutiva Nel corso del presente mandato si intende mantenere alta l'attenzione sul **controllo strategico** quale strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione delle azioni strategiche contenute nel programma di mandato, tramite l'analisi: •dei risultati conseguiti rispetto agli interventi strategici dell'Amministrazione, da attuare nel quinquennio •degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti •dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni •in generale degli aspetti socioeconomici riferiti all'impatto sulla comunità delle azioni intraprese. Ciò in quanto si ritiene che l'attendibilità, la congruità e la	Redazione "bilancio di mandato" a metà legislatura (SI/NO) Redazione "bilancio di mandato" a fine legislatura (SI/NO)	**Consolidamento processo di programmazione** In applicazione dell'ordinamento contabile di cui al DLgs. n. 118/2011 ssmm, gli Enti locali sono tenuti a ispirare la propria gestione al principio della programmazione. Le novità normative implicano l'adozione di misure operative ed organizzative per gestire il cambiamento. Nel corso del 2019, il Comune di Castenaso è stato chiamato a delineare alcuni dei principali strumenti per la programmazione e l'attività gestionale dell'Ente: il DUP *(documento unico di programmazione che nelle intenzioni del legislatore costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente)* e il PEG – Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance. Nel triennio 2023/2025 e con periodicità annuale, si procederà all'aggiornamento del DUP e del PEG/PIAO sezione performance secondo il metodo della

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche di analisi e controllo		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
coerenza del processo di pianificazione/programmazione siano prova dell'affidabilità e della credibilità di questo Ente. Si intende concretizzare e formalizzare tale processo di analisi in un "bilancio di mandato", a fine e a metà legislatura, volto, per l'appunto, a rappresentare il raggiungimento o meno degli obiettivi fissati nel programma elettorale.		"scorrevolezza" e correlativamente, all'attività di misurazione, valutazione e rendicontazione di quanto posto in essere e di conseguente possibile modifica delle strategie; nell'ambito del nuovo ciclo virtuoso, integrato e continuo, di programmazione e controllo.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche Tributarie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Nel corso del presente mandato, si intende ampliare l'offerta dei servizi on-line e delle modalità di relazione con l'utenza rendendo contattabile informaticamente almeno il 60% dei contribuenti. Ciò al fine di agevolare i contribuenti nell'assolvimento degli obblighi tributari e ridurre i costi legati al cartaceo (costi di stampa, di spedizione, di prolungamento dei tempi, etc..).	Totale contribuenti contattabili on-line > 60%	**Sviluppo servizi on-line. Portale tributario, invio on-line documenti tributari, Servizio PagoPA** Nel triennio 2023/2025, in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende procedere, anche tramite attività di informazione capillare e ove possibile, di incentivazione: - al consolidamento/ampliamento del sistema che consente di inviare ai contribuenti i documenti relativi ai tributi a mezzo PEC o e-mail; - al miglioramento/consolidamento del Portale che permette ai cittadini di accedere, previa autenticazione, alla propria posizione tributaria e di interagire con l'Ufficio Tributi in termini di comunicazione di denunce/autocertificazioni. Inoltre, si intende introdurre 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,

Copia informatica per consultazione

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche Tributarie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. Inizialmente, tale opportunità è stata attivata limitatamente all'Imposta di soggiorno e successivamente verrà estesa agli altri tributi/introiti comunali secondo gli ambiti legislativamente previsti.
	Riduzione peso dei tributi comunali sulla comunità Indice di pressione fiscale locale annuale uguale o < 600	**Indice di pressione fiscale locale** Attraverso la lotta all'evasione/elusione, la puntuale gestione delle entrate e il conseguente recupero di risorse, si intende garantire, nel quinquennio, una modulazione dei tributi che consenta di definire un livello di pressione fiscale locale equo per cittadini e imprese e di perseguire, ove possibile, una graduale riduzione. Quale parametro di misurazione si assume l'indice di pressione fiscale locale che ha come "paniere" di riferimento le entrate fiscali (compreso COSAP e escluso addizionale Irpef) ordinarie.

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.

II 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.

Copia informatica per consultazione

Stabilisce poi *(all'articolo 4)* che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino, in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance distinto in più fasi, tra le quali: la definizione e assegnazione di obiettivi, la misurazione e valutazione della performance e l'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito. A tal fine, prevede la redazione annuale di un documento programmatico triennale denominato **Piano della performance,** che individua, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 5 del Dlgs.n. 150/2009, gli obiettivi gestionali e definisce i correlati indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.
La Performance viene valutata annualmente sia a livello individuale sia a livello organizzativo in coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che viene adottato e aggiornato dall'Ente stesso previo parere dell'**Organismo indipendente di valutazione** *(OIV)* o Organismo equivalente**.**

Con Delibera di Giunta n. 165 del 17/11/2022 il Comune di Castenaso ha approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance *(SMIVAP)* con decorrenza dal 01.01.2023.

La **performance organizzativa** misura e valuta l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
La **performance individuale** misura e valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.
Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

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

Copia informatica per consultazione

2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025

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 D.lgs 198 del 11/04/2006 ed ora confluito nel 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.

Copia informatica per consultazione

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 D.Lgs. 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.

Copia informatica per consultazione

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.

La presente proposta di Piano Triennale 2023-2025 di Azioni Positive (di seguito PAP) dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni aderenti/convenzionati: Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo e Minerbio (di seguito Unione) 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.

Copia informatica per consultazione

Le azioni positive potranno quindi concretizzarsi in iniziative volte non a promuovere le pari opportunità di ingresso al lavoro e alle più elevate posizioni di carriera ma a contrastare eventuali disparità di retribuzione tra uomini e donne in posizione apicale e a tenere adeguato conto della perdurante specificità del ruolo femminile all'interno della famiglia e della società.
In questa ottica, realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa anche eliminare le conseguenze sfavorevoli in termini di carico complessivo di lavoro interno ed esterno all'Ente di appartenenza, che derivano dalle citate differenze di ruolo tra uomini e donne.
Quindi la funzione dell'azione positiva, va intesa nella fattispecie come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza non delle opportunità ma delle condizioni complessive di lavoro grazie a misure che si pongono in una posizione di raccordo tra lavoro esterno e interno alla famiglia.

Il nuovo PAP per il triennio 2023-2025 intende limitarsi alle poche ma attuabili misure di cui si reputa opportuna l'introduzione, recependo anche le proposte pervenute dal CUG e strutturando gli obiettivi sulla base dei principali ambiti di azione del Comitato stesso (Pari Opportunità, Benessere organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica).
Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.
La creazione di un contesto organizzativo che consenta ai lavoratori di esprimere nel modo migliore le rispettive potenzialità è non solo "coerente con" ma "funzionale a" gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese: perciò la considerazione delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa e può avere l'effetto di innalzare il livello dei servizi, rispondendo con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Copia informatica per consultazione

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Il Comitato Unico di Garanzia dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni di Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalebergo e Minerbio, propone le seguenti azioni Positive per il Triennio 2023- 2025:

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

Copia informatica per consultazione

	Enti dell'Unione	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	Valorizzazione del personale interno, coinvolgimento e motivazione. Miglioramento del clima aziendale e del

Copia informatica per consultazione

	caso favorire la mobilità interna per la copertura dei posti che si rendono vacanti prima di ricorrere alla mobilità esterna e/o concorsi	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 di scostamento dall'obiettivo

Sarebbe importante che queste riunioni vengano istituzionalizzate e magari divengano parte dei criteri di valutazione delle Posizioni Organizzative

Si precisa che alcune delle azioni proposte sono riprese dal PAP 2021/2023 e si intendono suggerite per quegli Enti che non le avessero ancora adottate/applicate.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

Copia informatica per consultazione

Aspetto di rilievo è sicuramente l'introduzione del **concetto di Valore Pubblico anche nel contrasto alla corruzione.** Ovvero, se le attività delle Pubbliche Amministrazioni hanno come orizzonte quello del Valore Pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.
In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.
Il contrasto alla corruzione trova riscontro negli obiettivi di performance, a cui si rinvia, che contribuiscono alla creazione del valore pubblico dell'Ente

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

La presente sottosezione è stata predisposta dalla **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dott.ssa Letizia Ristauri** – Segretario Generale titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di Castel San Pietro Terme, Castenaso e Casalfiumanese come da Delibera di Consiglio n.9/2021, modificata con deliberazione n.5/2022 - sulla base:

- degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definiti per il triennio 2022 -2024 con Deliberazione n. 47 del 28/04/2022
- delle indicazioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023
- degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33).

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

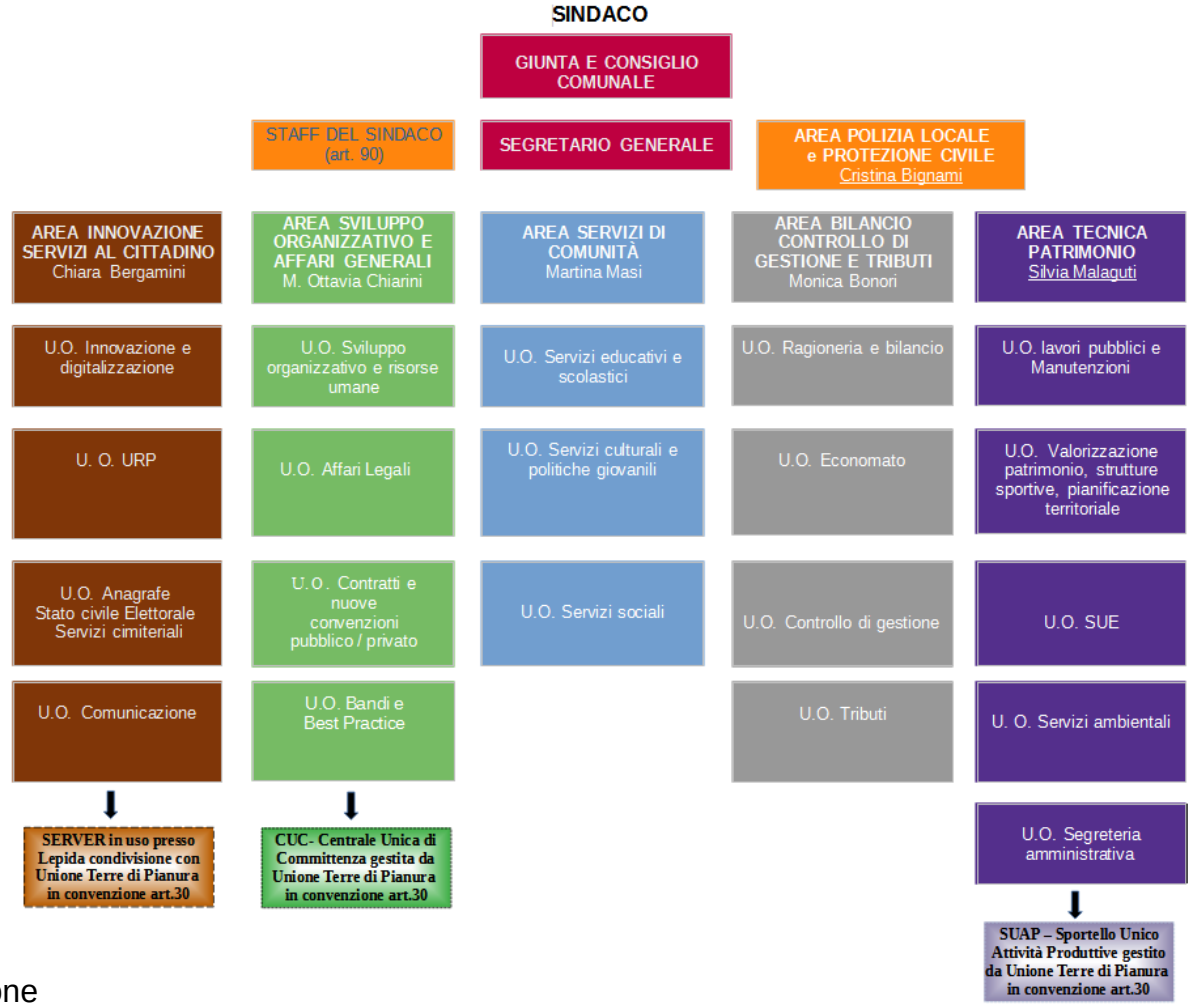
Il Comune di Castenaso con Delibera di Giunta n. 47 del 28/04/2022 ha approvato il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PCPCT) 2022-2024** allineato al PNA 2019-2021 e con il successivo documento "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza" approvato dall'ANAC in data 2 febbraio 2022.
Le disposizioni volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità sono contenute nell'**Allegato** piano a cui rimanda

Copia informatica per consultazione

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sottosezione sono riportate le informazioni relative al **contesto interno**, con particolare riguardo all'organigramma, alle risorse umane ed alle funzioni dei settori e ai servizi convenzionati.
Con Delibera di Giunta Comunale n. 79 del 22/07/2021 è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente con decorrenza dal 01/01/2022 di seguito riportata:



Copia informatica per consultazione

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

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

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

La struttura organizzativa dell'Ente, funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente, ed il suo organigramma sono presenti sul portale del Comune, sezione "L'Amministrazione" ai link:
https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/aree
https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/organigramma

3.1.1 Risorse umane

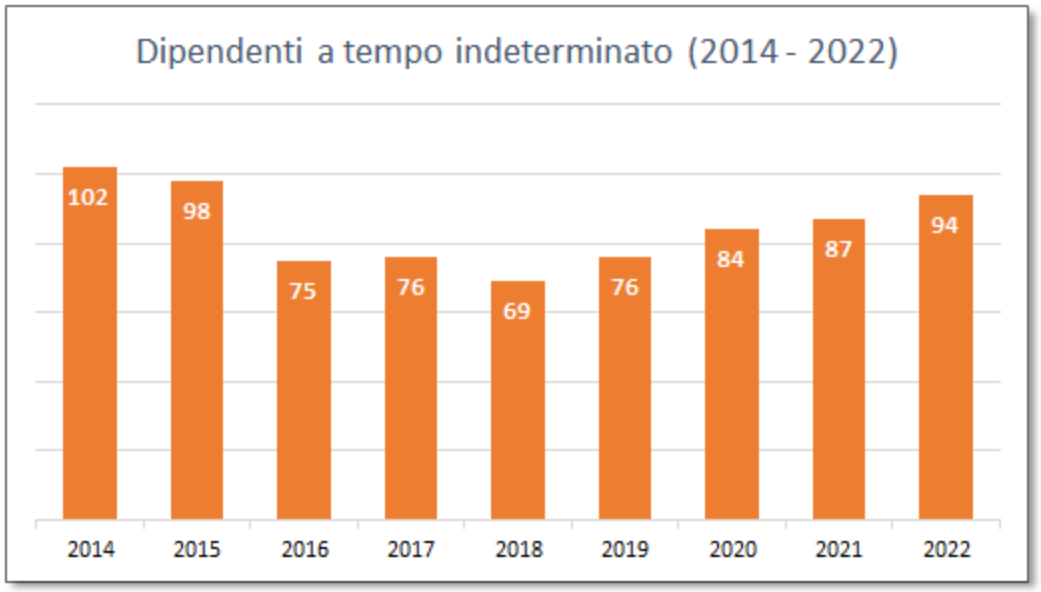
La disponibilità di risorse economiche è sicuramente fondamentale per raggiungere gli obiettivi, ma è altrettanto vero che non è possibile realizzare i risultati attesi senza l'apporto delle persone sia nella dimensione quantitativa (numero di dipendenti necessari) sia nella dimensione qualitativa: adeguatezza delle competenze, senso di appartenenza, apporto collaborativo di ognuno.
Sarà di seguito rappresentato il quadro delle risorse umane disponibili, con particolare riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato, oltre che al Segretario Comunale.

Le caratteristiche delle risorse umane negli ultimi dieci anni sono state determinate da una legislazione restrittiva in materia di bilancio, assunzioni e previdenza che hanno avuto come conseguenze la riduzione e l'invecchiamento del personale a fronte di un aumentato carico

Copia informatica per consultazione

di lavoro, la difficoltà di sostituire personale assente per lunghi periodi e il blocco delle retribuzioni che costituisce un limite all'applicazione di un sistema di valutazione della performance effettivamente premiante.

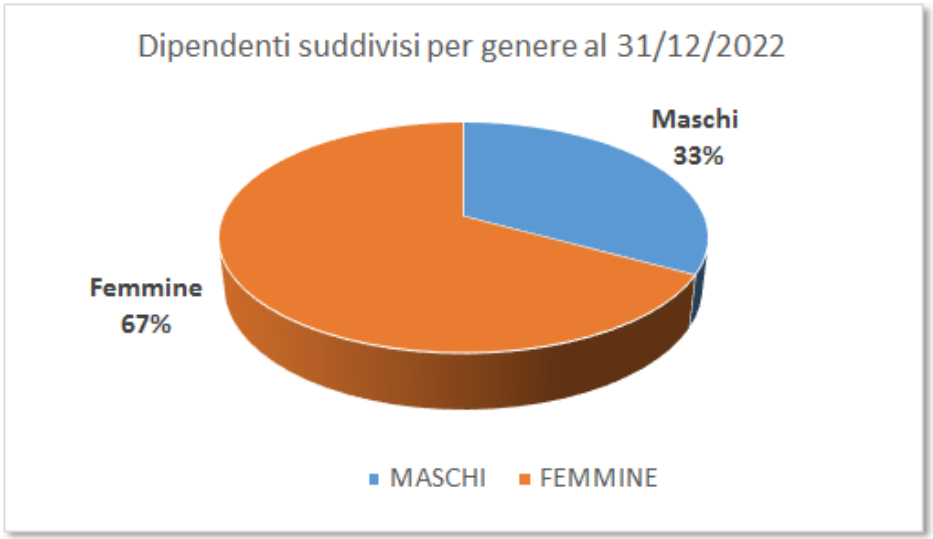
La riduzione del personale negli anni può essere sintetizzata dalla tabella che segue fino al 2020. A partire dal 2021, dopo che il consiglio comunale ha deliberato la reinternalizzazione del Servizio Personale, dei Servizi informatici e della Polizia Locale dall'Unione Terre di Pianura e grazie ad una legislazione più favorevole, che ha sbloccato le risorse per nuove assunzioni, si è cominciata a verificare un'inversione di tendenza.
Il grafico sotto riportato mostra come varia l'andamento del numero di dipendenti dell'Ente con contratto a tempo indeterminato tra il 2014 e il 2022 *(fonte: U.O. Risorse Umane)*

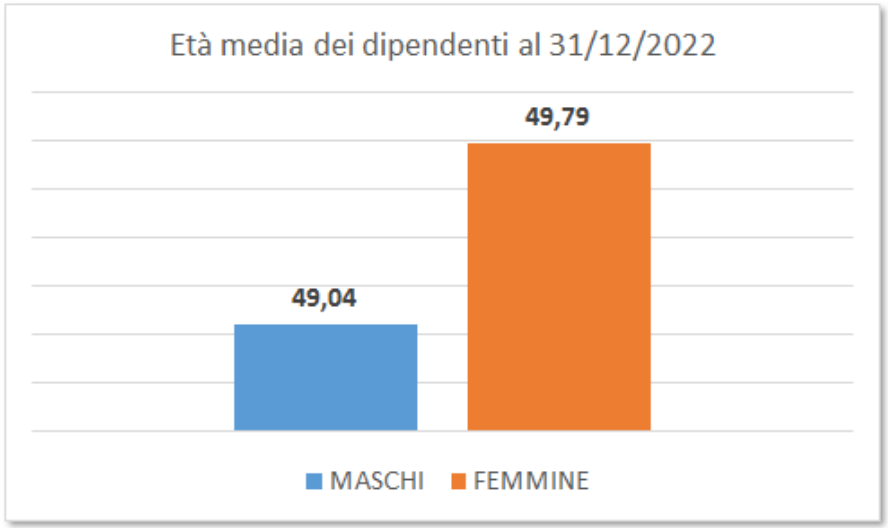


Copia informatica per consultazione

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

I **dipendenti in servizio al 31/12/2022**, come si evince dalle tabelle e dai grafici sottostanti, sono n. **94**: il 67% sono femmine mentre il 33% sono maschi. L'età media dei dipendenti è di circa 50 anni.





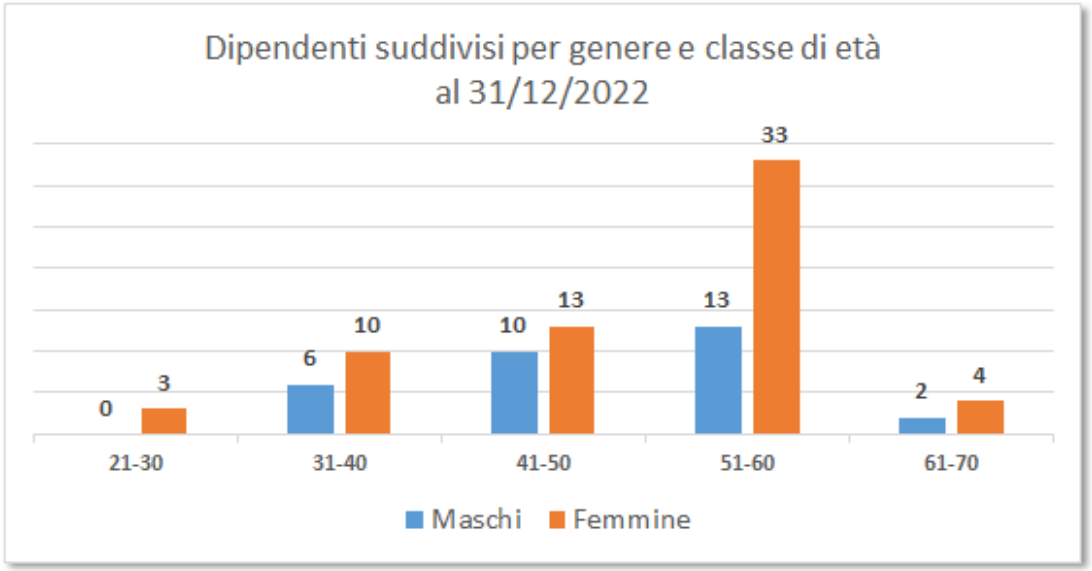
Nel grafico seguente si evdenzia che il 98% dei contratti è di tipo Indeterminato, mentre solo il 2% del personale dipendente risulta assunto con contratto a tempo determinato.



Copia informatica per consultazione

La tabella seguente focalizza l'attenzione sulla composizione per età del personale dipendente al 31/12/2022: si può notare che la maggior parte dei dipendenti risulta avere un'età compresa tra i 41 e 60 anni. Nello specifico, la classe di età maggiormente rappresentata sia dai dipendenti di genere femminile che da quelli di genere maschile è quella compresa tra i 51 e i 60 anni.

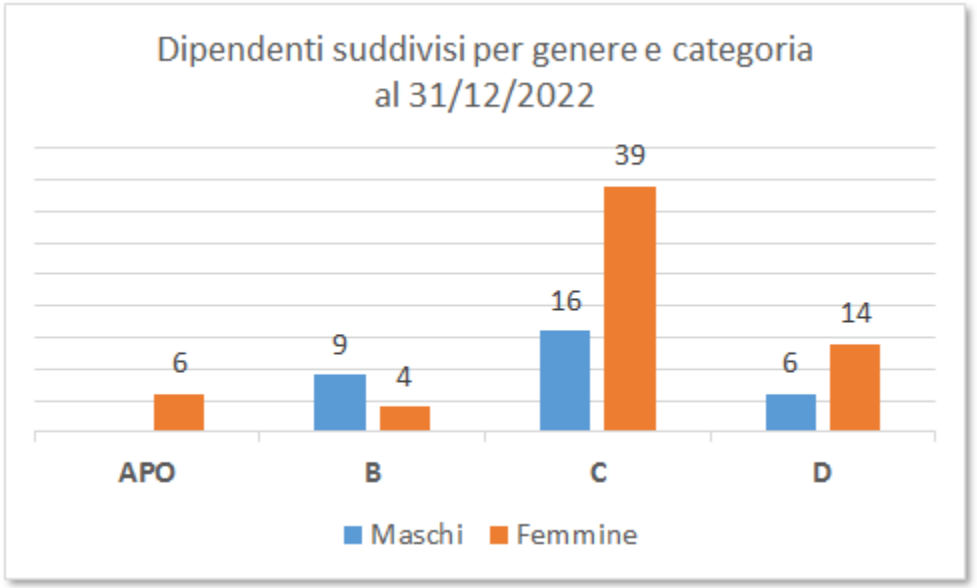
Sesso	Classe età	Nr Dipendenti	% sul Totale
FEMMINE	21-30	3	3,19%
	31-40	10	10,64%
	41-50	13	13,83%
	51-60	33	35,11%
	61-70	4	4,26%
F Totale		**63**	**67,02%**
MASCHI	21-30	0	0,00%
	31-40	6	6,38%
	41-50	10	10,64%
	51-60	13	13,83%
	61-70	2	2,13%
M Totale		**31**	**32,98%**
Totale complessivo		**94**	**100,00%**



Copia informatica per consultazione

La tabella seguente mette in evidenza la suddivisione dei dipendenti per categoria giuridica di inquadramento: dall'analisi effettuata emerge che, al 31/12/2022, la maggior parte dei dipendenti appartiene alla categoria C (58,51%).
Nello specifico, si riscontra una prevalenza di dipendenti di genere femminile in tutte le categorie, ad eccezione della categoria B.

CATEGORIA	Maschi		Femmine		Totale	
	Nr. Dipendenti	%	Nr. Dipendenti	%	Nr. Dipendenti	%
APO	0	0,00%	6	6,38%	6	6,38%
B	9	9,57%	4	4,26%	13	13,83%
C	16	17,02%	39	41,49%	55	58,51%
D	6	6,38%	14	14,89%	20	21,28%
Totale	31	32,98%	63	67,02%	94	100,00%



Copia informatica per consultazione

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

Categoria economica	Profilo professionale	Nr Dipendenti
B1	OPERATORE MANUTENTORE	3
	OPERATORE ADDETTO AD ATTIVITA' AMM.VE E AUSILIARIE	2
B2	OPERATORE ADDETTO AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVE ED AUSILIARIE	2
B3	MESSO COMUNALE	1
	OPERATORE ADDETTO AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVE ED AUSILIARIE	1
B4	OPERATORE MANUTENTORE	1
B5	OPERATORE MANUTENTORE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERALI	1
	CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE	1
B6	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO	1
	TOTALE B	13
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	16
	ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA	2
	AGENTE	2
C2	AGENTE	3
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	5
	ISTRUTTORE TECNICO	1
C3	AGENTE	2
	CAPO OPERAIO	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	3
	ISTRUTTORE TECNICO	2
C4	EDUCATORE ASILO NIDO	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	3
	AGENTE	1
C5	EDUCATORE ASILO NIDO	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	5
	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO	1
C6	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO	2
	EDUCATORE ASILO NIDO	1
	TOTALE C	55
D1	FUNZIONARIO COORDINATORE	3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5
	ASSISTENTE SOCIALE	2
	ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE	2
D2	FUNZIONARIO COORDINATORE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
	ISPETTORE POLIZIA LOCALE	1
D3	FUNZIONARIO COORDINATORE	1
	COMANDANTE P.L.	1
D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO CONTABILE	2
D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI AMMINISTRATIVI	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO CULTURALE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
	FUNZIONARIO COORDINATORE AMMINISTRATIVO	1
D6	FUNZIONARIO COORDINATORE CONTABILE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI	1
	TOTALE D + APO	26
	Totale complessivo	94

Copia informatica per consultazione

Nella tabella che segue si riportano le ore effettive lavorate nell'anno 2022 dal personale comunale, distinte in base alla tipologia di servizi erogati dal Comune:

Reparto	Totale ore	%
Area Innovazione e Servizi al cittadino	4.224,32	3,26%
URP- Comunicazione	8.875,31	6,86%
Area Sviluppo Organizzativo ed Affari Generali	3.290,11	2,54%
Ufficio Unico del Personale	2.911,55	2,25%
Affari legali - Best practice	1.498,33	1,16%
Demografici - Cimiteriali	6.714,59	5,19%
Segreteria	1.389,90	1,07%
Servizio Polizia Municipale	18.690,07	14,44%
Area Bilancio Controllo di Gestione	10.930,57	8,44%
Ufficio Tributi	6.806,04	5,26%
Area Servizi di Comunità	30.810,57	23,80%
Area Tecnica Patrimonio	27.619,09	21,34%
Settore Lavori Pubblici	4.836,58	3,74%
Staff del Sindaco	855,67	0,66%
Totale ore effettive lavorate	129.452,70	100,00%

Copia informatica per consultazione

3.2 Piano Organizzativo del lavoro agile

Introduzione e riferimenti normativi

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

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

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

Successivamente, il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" stabilisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento

Copia informatica per consultazione

della prestazione lavorativa e dispone, all'articolo 1 comma 3, che la sua disposizione venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizionalità, ovvero:

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

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

Il processo è giunto a compimento mediante l'inserimento nell'ambito di questo PIAO del "Regolamento del lavoro agile" che recepisce le linee guida fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, valido supporto per la stesura del POLA che definisce il quadro generale, l'articolazione e i contenuti minimi del documento che vengono riportati in questa sottosezione.
Con deliberazione di Giunta n. 148 del 22/12/2021, il Comune di Castenaso ha approvato il primo Regolamento concernente la disciplina del lavoro agile nell'amministrazione comunale, determinata dall'evoluzione normativa dell'istituto a seguito del protrarsi dell'emergenza pandemica da COVID-19.
A seguito delle novità normative decise in sede di contrattazione nazionale, si è reso necessario modificare il Regolamento di cui sopra con deliberazione di Giunta n. 52 del 27/04/2023.
Il Comune di Castenaso disciplina nel seguente regolamento l'istituto del lavoro agile e le procedure di accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in regime di smart working.

Copia informatica per consultazione

Finalità

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

- Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili.
- Introdurre regole nell'impiego delle tecnologie e dispositivi informatici assegnati ai dipendenti, nonché applicazione degli obblighi di riservatezza nella custodia e trattamento dlle informazioni e dati gestiti in ragione della mansione svolta

Destinatari

Lo smart working è rivolto al personale assunto e in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche part-time, a tempo determinato o in posizione di comando da altri Enti, in servizio.
I dipendenti dell'Ente che svolgono attività eseguibili in modalità agile secondo l'art. 4 possono avvalersi quotidianamente, anche a rotazione, dello smart working.
Lo smartworking corrisponde ad una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato. Ogni Responsabile di Area individua, sulla base dell'organizzazione dei propri servizi, il numero massimo di dipendenti preposti ad attività il cui svolgimento è possibile in modalità agile.
Il Lavoro agile non è applicabile alle "attività indifferibili da rendere in presenza" secondo l'indagine svolta con i Responsabili apicali e secondo l'individuazione effettuata con apposita delibera di giunta comunale n. 125 dell' 11/11/2021.

Copia informatica per consultazione

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

Requisiti

La prestazione di lavoro può essere eseguita in modalità agile qualora sussistano tutti i seguenti requisiti:
a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, fornite dall'amministrazione, allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
d) il lavoratore ha dimostrato di essere in grado di organizzare il proprio lavoro in autonomia, alla luce degli obiettivi assegnati dal Responsabile di riferimento
e) il dipendente ha dimostrato di saper gestire autonomamente il proprio tempo lavorativo
f) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati, fatte salve le norme a presidio della tutela dei dati personali del dipendente.

L'accertata mancanza di uno dei requisiti sopra richiamati è impeditiva dell'attivazione dello smart-working e, se già attivato, comporta il recesso dal contratto individuale di lavoro di smart-working stipulato.
L'accessibilità al lavoro agile è favorita anche da metodi di rotazione dei lavoratori nell'arco temporale settimanale, garantendo così un'equilibrata alternanza fra attività lavorativa svolta in modalità agile e in presenza, nonché un più ampio coinvolgimento del personale.
In caso di eventi calamitosi, al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, ciascun Responsabile apicale valuterà la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro agile al personale dipendente che svolge o al quale possono essere assegnate mansioni compatibili, stabilendo i criteri e le modalità, anche in deroga alle norme del presente regolamento che risultino inapplicabili alla specifica situazione.
Oltre al caso precedente, il lavoro agile potrà essere autorizzato dai Responsabili di Area per esigenze temporanee di carattere organizzativo, con il consenso del dipendente

Copia informatica per consultazione

Luogo e modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

Il luogo in cui espletare il lavoro agile è scelto dal dipendente sulla base delle proprie mansioni e della necessità di svolgerle senza interruzioni, fatto salvo il diritto di disconnessione, nel rispetto delle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali che è tenuto a trattare per ragioni d'ufficio previo incarico ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, e della sicurezza dei luoghi di lavoro.
Nel contratto individuale il dipendente deve indicare i c.d. "luoghi prevalenti" in cui svolgerà l'attività lavorativa a distanza. Il dipendente in ogni caso potrà svolgere l'attività in luoghi diversi da quelli individuati, dando pronta comunicazione al proprio Responsabile.
Nel limite giornaliero dei dipendenti adibiti ad attività eseguibili in smart-working, questi ultimi possono lavorare in modalità agile sulla base di un accordo sottoscritto con il proprio Responsabile, il cui contenuto è fissato nel successivo art. 7.
Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità telefonica secondo le prescrizioni meglio indicate all'art. 9;
Al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto di disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche di cui all'art.9, punto 3.
Questa amministrazione in qualità di titolare del trattamento garantisce il rispetto dei diritti e delle libertà dei dipendenti in ordine alla protezione dei dati di questi ultimi, escludendo attraverso la consegna dei dispositivi informatici qualsiasi forma diretta/indiretta di controllo/sorveglianza con riguardo all'espletamento delle mansioni, come prescritto dal Regolamento UE 2016/679, il provvedimento del Garante del 01/03/2007 nonché dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori L. 300/1970.

Strumenti di lavoro e obblighi

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

Copia informatica per consultazione

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

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

In ordine alla connettività, si specifica che, qualora il dipendente sia sprovvisto di connessione internet, quest'ultima sarà fornita dall'amministrazione comunale con apposito dispositivo router corredato da scheda SIM dati, utilizzabile esclusivamente per le finalità d'ufficio.
L'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, consegna al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone, ecc) utilizzabile solo per attività lavorative: telefonate personali sono consentite solo nel caso di comprovata necessità e urgenza. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente verrà attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.
Nel caso in cui al lavoratore agile non sia consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della reperibilità di cui all'art. 9, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. In tal caso l'Amministrazione deve assicurarsi il corretto rispetto della privacy del dipendente, oscurando il numero telefonico privato del dipendente, fatta salva ogni altra e diversa espressa previsione scritta e previamente autorizzata dal medesimo.

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

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

Copia informatica per consultazione

Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato di ogni dispositivo, salvo l'ordinaria obsolescenza delle dotazioni informatiche, laddove fornite dall'Amministrazione ed è tenuto a ricorrere esclusivamente all'assistenza dell'Amministrazione qualora se ne ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti nell'Ente. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software, se non preventivamente autorizzate.
Il Dipendente ha l'obbligo di utilizzare e custodire gli strumenti di lavoro affidatigli con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con espresso divieto di utilizzo da parte di terzi, compresi i familiari.
Ogni dispositivo fornito ai dipendenti dall'amministrazione può essere utilizzato solo per motivi d'ufficio.

Modalità di accesso al lavoro agile

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

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

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

L'accesso alla modalità di lavoro agile verrà richiesto dal dipendente compilando la domanda di attivazione allegata al presente regolamento, e dovrà essere inoltrata al Responsabile apicale tramite e-mail istituzionale. Il Responsabile, esaminate le domande pervenute, redigerà quindi una graduatoria sulla scorta dei criteri di priorità indicati nel successivo art. 8 e concorderà con i dipendenti ivi inseriti gli aspetti caratterizzanti lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;

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

Copia informatica per consultazione

Criteri di priorità e contenuto accordo individuale

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

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

Copia informatica per consultazione

L’accordo individuale deve prevedere:

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

La fruizione in lavoro agile deve sempre essere autorizzata dal Responsabile di riferimento tramite appositi giustificativi sul portale del cartellino personale.

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

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

Copia informatica per consultazione

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

Organizzazione, fasce contattabilità e diritto alla disconnessione

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

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

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

1. una *fascia di contattabilità* nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all’orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata all’interno dell’accordo individuale.

2. la *disconnessione* dal servizio almeno nelle fasce orarie dalle ore 20.00 alle ore 07.30;

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

Copia informatica per consultazione

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o ex lege (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, nonché i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992). Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dalla prestazione lavorativa durante la fascia di contattabilità.
Il lavoratore agile è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (il "Periodo di Riposo e di Disconnessione").

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

Trattamento giuridico ed economico

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

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

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro.

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

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

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

Recesso

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

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

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

Copia informatica per consultazione

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.

Copia informatica per consultazione

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

Entrata in vigore e disposizioni finali

Il presente Regolamento, approvato dalle sigle sindacali FP CGIL, FP CISL, nonché dal RSU entra in vigore ad avvenuta esecutività della Deliberazione della Giunta comunale che lo recepisce.
In via transitoria, in sede di prima applicazione del presente Regolamento, con la sottoscrizione degli accordi individuali, l'Amministrazione organizza il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi nei termini di cui all'art. 263, comma 1 del decreto-legge n. 34 del 2020, applicando il lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87 del decreto-legge n. 18 del 2020.

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

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

Copia informatica per consultazione

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

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

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

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

Per la **Programmazione del Fabbisogno di Personale 2023/2025** del Comune di Castenaso si rinvia all'**Allegato** appositamente denominato, approvato con deliberazione consiliare n. 74 del 17/11/2022 e successive modifiche.

3.4 Piano di formazione del personale 2023-2024

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

Nell'ambito della gestione e valorizzazione del personale, l'Ente programma la propria attività formativa, volta ad aggiornare nonché potenziare le competenze del personale ivi assunto. A tal proposito il CCNL del comparto funzioni locali 2019/2021 mostra chiaramente il ruolo di primo piano assegnato alla formazione (Capo V *Formazione del personale*, artt. 54-56).
Nell'ampio termine "formazione" si intendono ricompresi i corsi di base, di aggiornamento, specializzazione, seminari e master. L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di Area, posizione economica o profilo professionale. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Responsabile che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e dell'Area di

Copia informatica per consultazione

appartenenza. La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente: pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.
Il Piano della Formazione ivi elaborato tiene conto anche della pianta organica del Comune di Castenaso, le cui dimensioni impongono un'evidente trasversalità delle conoscenze richieste e figure professionali polivalenti.
Per la lettura del presente piano, si rappresenta la sua articolazione nelle sezioni di seguito elencate:

- DESCRIZIONE PROCESSO FORMATIVO
- PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE
- RISORSE DISPONIBILI

DESCRIZIONE PROCESSO FORMATIVO

ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI E PRINCIPI

La predisposizione di questo Piano di Formazione per l'anno 2023/2024 avviene in ottemperanza:

- al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- al D.Lgs n.82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" ed in particolare si rammenta il suo art. 13 in base al quale *"Le pubbliche amministrazioni [...] attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive […] Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";*
- alle direttive del Dipartimento della funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del personale del 13/12/2001 e del 30/07/2010;
- al D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" (art. 26);

Copia informatica per consultazione

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

Il presente Piano di Formazione 2023-2024 si ispira ai principi di **uguaglianza e imparzialità** in quanto il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa; **efficacia ed efficienza** opportunamente monitorate anche in termini di gradimento e impatto sul lavoro; **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

ART. 3 DEFINIZIONE COMPETENZE

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

Copia informatica per consultazione

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

ART. 4 ARTICOLAZIONE FORMAZIONE

Annualmente, il Responsabile dell’Area, coadiuvato dai responsabili di servizio, procede alla verifica del fabbisogno formativo attraverso:

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

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

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

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dalle Responsabili di Area, sono state individuate le tematiche formative per il Piano dell’anno 2023/2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell’Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;

Copia informatica per consultazione

- **formazione continua,** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono. Il Comune di Castenaso ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management. Per l'anno 2023 le aree formative scelte dall'Ente sono state:

1. Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello – B);
2. PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello).

Il Comune di Castenaso ha avviato un percorso formativo per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione all'esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.
Per l'anno 2023 è prevista l'attivazione di un percorso di formazione in materia di:

- SERVIZI PUBBLICI NEGLI ENTI LOCALI
- NUOVO CODICE DEI CONTRATTI EX D.LGS. 36/2023

In sinergia con il Dott. Walter Laghi l'Ente ha avviato un percorso di formazione, dedicato a tutti i dipendenti, in materia di Performance e Sistema di Misurazione e Valutazione di quest'ultima, come modificato dall'Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 165/2022 del 17/11/2022.
Con il medesimo Consulente l'Ente ha avviato un percorso di formazione e attività di supporto, rivolto al personale dipendente dell'U.O. Risorse Umane, sugli adempimenti consequenziali alla sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, come da determinazione n. 97/2023 del 03/03/2023.

Copia informatica per consultazione

Da ultimo, sempre per l'anno 2023 l'Ente, se da un lato ha scelto di intraprendere con la Consulente Aziendale Dott.ssa Fabiana Boccola un percorso formativo rivolto dapprima alle figure Responsabili (di Area e U.O.) e poi a tutto il personale dipendente, finalizzato al potenziamento delle soft skills, in particolare al miglioramento della comunicazione e delle relazioni interpersonali; dall'altro ha appositamente concluso un procedimento di selezione di un Consulente formativo in materia di protezione dei dati personali, impegnato nell'anno 2023 a coadiuvare tutte le Aree dell'Ente nell'aggiornamento dei propri procedimenti amministrativi, e dedicherà un'apposita giornata alla formazione sul tema privacy/sicurezza informatica rivolto a tutto il personale dipendente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- Anticorruzione e Trasparenza: formazione erogata mediante la piattaforma informatica SELF gestita e programmata dalla Regione Emilia-Romagna, per la quale l'Ente ha sottoscritto apposita convenzione;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati: formazione erogata mediante la piattaforma informatica SELF di cui sopra, nonché nell'ambito dell'incarico di formazione affidato ad apposita professionista Avv. Laura Lecchi;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale: formazione erogata mediante la piattaforma informatica SYLLABUS gestita dal Ministero Dipartimento della funzione pubblica;
- Sicurezza sul lavoro: formazione oggetto di Affidamento del servizio tramite MEPA, come da Offerta n. 645369 in risposta alla Trattativa diretta n. 1110209 in data 11/11/2019 (Determinazione n. 509/2019 del 25/11/2019), erogata dalla società A.I.R. Training & Consulting s.r.l. per il quinquennio 2020-2024;
- Etica Pubblica: formazione dedicata al personale dipendente a cura del Segretario Comunale.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Copia informatica per consultazione

FORMAZIONE CONTINUA

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

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

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

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

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

PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE

CORSI OBBLIGATORI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro: Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro:Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA;
- Corsi di Formazione obbligatoria ex Art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – AGGIORNAMENTO;

Copia informatica per consultazione

- RLS – Aggiornamento;
- Aggiornamento per addetti all'Antincendio e gestione delle emergenze e nuovi addetti alle emergenze per rimpinguare le squadre.

CORSI OBBLIGATORI IN MATERIA DI

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

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

FORMAZIONE GENERALE PER IL PERSONALE NEOASSUNTO

Utilizzo della piattaforma Sfera Atti (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

Copia informatica per consultazione

- Servizio pubblico;
- Registro Nazionale Aiuti di Stato;
- Nuovo Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 36/2023.

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 2023, destina alla formazione:

CAPITOLO	ANNO	IMPORTO STANZIATO
103001236	**2023**	**€ 51.130,00**
103001236/1 "Area Affari Generali"	2023	€ 2.000,00
103001236/2 "Area Bilancio"	2023	€ 1.600,00
103001236/4 "Polizia Municipale"	2023	€ 1.202,00
103001236/5 "Segretario Generale"	2023	€ 782,00
103001236/6 "Area Servizi alla persona"	2023	€ 1.500,00
103001236/7 "Area Tecnica"	2023	€ 2.982,00
103001236/8 "Formazione Sicurezza sul lavoro"	2023	€ 5.464,00
103001236/9 "Area Innovazione e Servizi al Cittadino"	2023	€ 1.600,00
103001236/14 "Servizi al Personale per uffici amm.vi e tecnici: incarichi prof.li di collaborazione seg."	2023	€ 34.000,00

Copia informatica per consultazione

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

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
Corsi obbligatori in tema di SICUREZZA SUL LAVORO	RLS – aggiornamento	A.I.R. Training & Consulting s.r.l. Via Isonzo, 10 40055 Villanova di Castenaso (BO) PI: 01794001204 CF: 92050170379	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
Anticorruzione e Trasparenza e protezione dei dati personali	Tutto il personale dell'Ente	SELF piattaforma informatica – EMILIA-ROMAGNA Inoltre, per l'anno 2023: Consulente sul tema privacy Avv. LAURA LECCHI Via De' Carbonesi, 12 40123 Bologna (BO) PI: 02093901201 CF: LCCLRA73H52F205W	Annualmente Per i neoassunti entro i primi quattro mesi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro
CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale	Tutti i dipendenti	SYLLABUS piattaforma informatica - Ministero Dipartimento della funzione pubblica	Nel corso del 2023
Corso dedicato all'Etica Pubblica	Partecipazione Segretario Comunale	CALDARINI & Associati s.r.l. Via Vincenzo Monti, 1 42122 Reggio nell'Emilia (RE) PI/CF: 02365460357	Anno 2023
La redazione degli atti amministrativi e Corso Base di elementi di contabilità degli Enti Locali	Tutti i dipendenti neoassunti		Nel corso del 2023 e per le assunzioni realizzate nel 2024
Utilizzo della piattaforma Sfera Atti	Dipendenti neoassunti	Formazione interna	Entro i primi due mesi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro

Copia informatica per consultazione

Formazione e attività di supporto sugli adempimenti consequenziali alla sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021	Area Sviluppo Organizzativo – personale dipendente dell'U.O. Risorse Umane	Consulente formazione Dott. WALTER LAGHI Via Galilei, 17 48026 Russi (RA) CF: LGHWTR67L07D458D	Nel corso del 2023
Formazione in materia di Performance e sistema di misurazione e valutazione di quest'ultima	Tutti i dipendenti		Anno 2023
Formazione sulla Sicurezza informatica Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti	Tutti i dipendenti	SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica Inoltre, per l'anno 2023: Consulente sul tema privacy Avv. LAURA LECCHI Via De' Carbonesi, 12 40123 Bologna (BO) PI: 02093901201 CF: LCCLRA73H52F205W	Nel corso del 2023
Corso per la gestione del rapporto con il pubblico	Tutti i dipendenti la cui attività preveda incontri con i cittadini – URP/DEMOGRAFICI/ TRIBUTI/SOCIALE	Da affidare nel corso dell'anno 2023	Entro l'anno 2023

Copia informatica per consultazione

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
D.Lgs. 36/2023 Codice dei Contratti – Novità ed evoluzione normativa	Tutti i dipendenti impegnati nell'attuazione del nuovo codice	ANCI Emilia-Romagna Via Solferino, 42 40124 Bologna (BO) PI: 03485670370 CF: 80064130372 Webinar SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica Per l'anno 2023, l'Ente ha avviato un percorso formativo curato dalla Dott.ssa ANNA MESSINA – Segretario del Comune di Bagnolo in Piano (RE)	Percorso formativo avviato nel 2023
Servizi pubblici negli Enti Locali	Tutti i dipendenti impegnati nell'attuazione della normativa sui servizi pubblici	Per l'anno 2023, l'Ente ha avviato un percorso formativo curato dalla Dott.ssa ANNA MESSINA – Segretario del Comune di Bagnolo in Piano (RE)	22 Settembre 2023 e 9 ottobre 2023
Potenziamento delle Soft Skills dei dipendenti	Tutti i dipendenti, secondo un duplice percorso formativo	Consulente Aziendale Dott.ssa FABIANA BOCCOLA Viale Lenin, 53 40139 Bologna (BO) PI: 02106921204	Percorso formativo da avviare nel 2023 e concludere nel 2024
Formazione specifica per il personale di Polizia Locale	Operatori di Polizia Locale	Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) - Maggioli Editori - formazione in presenza presso comandi individuati Regione Emilia-Romagna - Sezione	Annuale
Formazione RNA	n. 10 dipendenti individuati da ogni Responsabile di Area	TRADE LAB S.r.l. Via Marco D'Aviano, 2 20131 Milano (MI) PI/CF: 12708570150	Anno 2023

Copia informatica per consultazione

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello)	n. 4 dipendenti individuati tramite prossimo Bando Interno	INPS - Valore-PA	Annuale
Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello – B)			
Formazione sull'elaborazione degli stipendi per i dipendenti dell'Ente	Area Sviluppo Organizzativo – Responsabile U.O. Risorse Umane	DATAGRAPH S.r.l. Strada Collegarola, 160 41126 Modena (MO) PI/CF: 0069569036	Anno 2023
Corso dedicato alla Disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche	Partecipazione Segretario Comunale	MEDIACONSULT S.r.l. Via Palmitessa, 40 76121 BARLETTA (BT) PI/CF: 07189200723	Nel corso del 2023
La Norma UNI11532 – Comfort acustico nelle scuole e negli uffici	Area Tecnica e Patrimonio – Responsabile U.O. Servizi Ambientali	E-TRAIN S.r.l. Via Solari, 27 60025 Loreto (AN) PI: 02651430429	Anno 2023
Trasparenza e Privacy - Corso sull'accesso documentale, l'accesso civico e generalizzato e le altre forme di accesso	Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali – tutti i dipendenti U.O. Segreteria	CALDARINI & Associati s.r.l. Via Vincenzo Monti, 1 42122 Reggio nell'Emilia (RE) PI/CF: 02365460357	Anno 2023
D.Lgs. 36 e 38 del 2021 - Corso sull'Affidamento degli impianti e rapporti con le Associazioni Sportive dopo la riforma dello Sport	Area Tecnica e Patrimonio – Responsabile Area		
Corso sul Protocollo Informatico e la Gestione Documentale – corso base	Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali – tutti i dipendenti U.O. Segreteria		

Copia informatica per consultazione

Trasparenza e Privacy - Corso sull'accesso documentale, l'accesso civico e generalizzato e le altre forme di accesso	Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali – tutti i dipendenti U.O. Segreteria		
Corso sulla gestione dei Servizi Cimiteriali	Area Tecnica e Patrimonio – n. 1 dipendente U.O. Lavori Pubblici-servizi cimiteriali	OFFICINA DELLA FORMAZIONE S.r.l.S. Via Dalbono, 11 80053 Portici (NA) PI/CF: 07363460357 CALDARINI & Associati s.r.l. Via Vincenzo Monti, 1 42122 Reggio nell'Emilia (RE) PI: 08879361213	Anno 2023 Anno 2023
Corso sulle Tolleranze Costruttive, l'Accertamento della Conformità Urbanistico-Edilizia e i Condoni	Area Tecnica e Patrimonio – n. 2 dipendenti U.O. SUE	OPERA S.r.l. Via De Gasperi, 38 70010 Valenzano (BA) PI: 05994580727	Anno 2023
Anagrafe on line	Area Innovazione e Servizi al Cittadino - dipendenti U.O. Servizi Demografici	ANUSCA Viale Terme, 1056A 40024 Castel San Pietro Terme (BO) PI: 00705281202	Anno 2023
Cittadini stranieri e l'anagrafe	Area Innovazione e Servizi al Cittadino - dipendenti U.O. Servizi Demografici		
Servizi Cimiteriali	Area Innovazione e Servizi al Cittadino - n. 1 dipendente U.O. Servizi Cimiteriali		
La Cittadinanza iure sanguinis	Area Innovazione e Servizi al Cittadino - n. 1 dipendente U.O. Servizi Demografici		
Notificazione degli Atti	Area Innovazione e Servizi al Cittadino - dipendenti U.O. URP e Servizi Demografici	Da affidare nel corso dell'anno 2023	Entro l'anno 2023
Uso degli strumenti di Collaboration, in particolare degli spazi condivisi (Google Suite)	Tutti i dipendenti e gli Amministratori	Ditta ADIMATICA di Andrea Del Monte Via della Cooperazione, 4 40065 Pianoro (BO) PI: 03067071203 CF: DLMNDR77L25A785Y	Anno 2023
L'affidamento servizi alla persona nel nuovo Codice dei contratti	Area Servizi di Comunità - Responsabile Area e Responsabile Servizi educativi e scolastici	ANCI Emilia-Romagna Via Solferino, 42 40124 Bologna (BO) PI: 03485670370 CF: 80064130372	10/07/23

Copia informatica per consultazione

Trasparenza e Privacy - Corso sull'accesso documentale, l'accesso civico e generalizzato e le altre forme di accesso	Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali – tutti i dipendenti U.O. Segreteria	CALDARINI & Associati s.r.l. Via Vincenzo Monti, 1 42122 Reggio nell'Emilia (RE) PI/CF: 02365460357	
		Webinar	
Nuovi software di : 1. Protocollo 2. Atti 3. Amministrazione trasparente 4. Contabilità 5. Ordinanze	Tutti i dipendenti e gli Amministratori	DATAGRAPH S.r.l. Strada Collegarola, 160 41126 Modena (MO) PI/CF: 0069569036	Anno 2023 Anno 2024 dall'8 al 20 gennaio

Copia informatica per consultazione

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. 150/2099;
- 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. 150/2099 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147, del decreto legislativo n. 267/2000.

Copia informatica per consultazione

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, per l’anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione dell’Ente: esso si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

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)

Copia informatica per consultazione



RISCHI CORRUTTIVI

E TRASPARENZA

Copia informatica per consultazione

Agosto 2023

Copia informatica per consultazione

Il presente Piano si propone l'obiettivo fondamentale di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza traducendoli in termini concreti con azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno della "corruzione".

L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-*bis*,321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353, 353-*bis* del codice penale.

La Legge n. 190/2012 pone un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

A ciò si aggiunga che "illegalità" non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

In termini analoghi l'art. 1, comma 12, della legge 190 del 2012 dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni previste nella legge 190 del 2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In attuazione alla Legge 190/2020 "Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare fornisce indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ai soggetti di cui all'art.2 bis, comma 2° del D.Lgs.33/2013 per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs.231/2001.

Obiettivi finali del presente Piano Integrato sono quelli di:

a) contrastare e prevenire la "cattiva amministrazione" (*maladministration*), ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità";

b) garantire l'effettiva e totale accessibilità delle informazioni riguardanti l'organizzazione del

Copia informatica per consultazione

Comune e la sua attività nella consapevolezza che favorire forme diffuse di controllo mediante la piena visibilità degli atti costituisce uno strumento di straordinaria efficacia per la prevenzione di una “cattiva amministrazione”.

L’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022, ponendo particolare attenzione alle tematiche dei fondi del PNRR, del *pantouflage,* del conflitto di interesse.

Il presente Piano realizza tale finalità attraverso:

a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) la previsione, per le attività individuate a maggior rischio, di adeguate e specifiche misure di prevenzione, idonee a prevenire il rischio di corruzione;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti;

f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Per il Comune di Castenaso il RASA è il Responsabile dell’Area Tecnica che è stato individuato con Decreto Sindacale n. 5/2022 e prorogato con Decreto Sindacale n. 8/2022.

Copia informatica per consultazione

ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione, sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni utili per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

CONTESTO ESTERNO

CONTESTO ESTERNO: SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE – AGGIORNAMENTO

Per quanto riguarda il contesto esterno, ci si avvale del prezioso lavoro di analisi e raccolta documentale svolto dal Gruppo di lavoro Rete per l'integrità, a livello regionale, a cui il Comune ha aderito mediante il proprio RPCT, riportando in allegato il relativo documento ("Contesto esterno"- ALLEGATO "1").

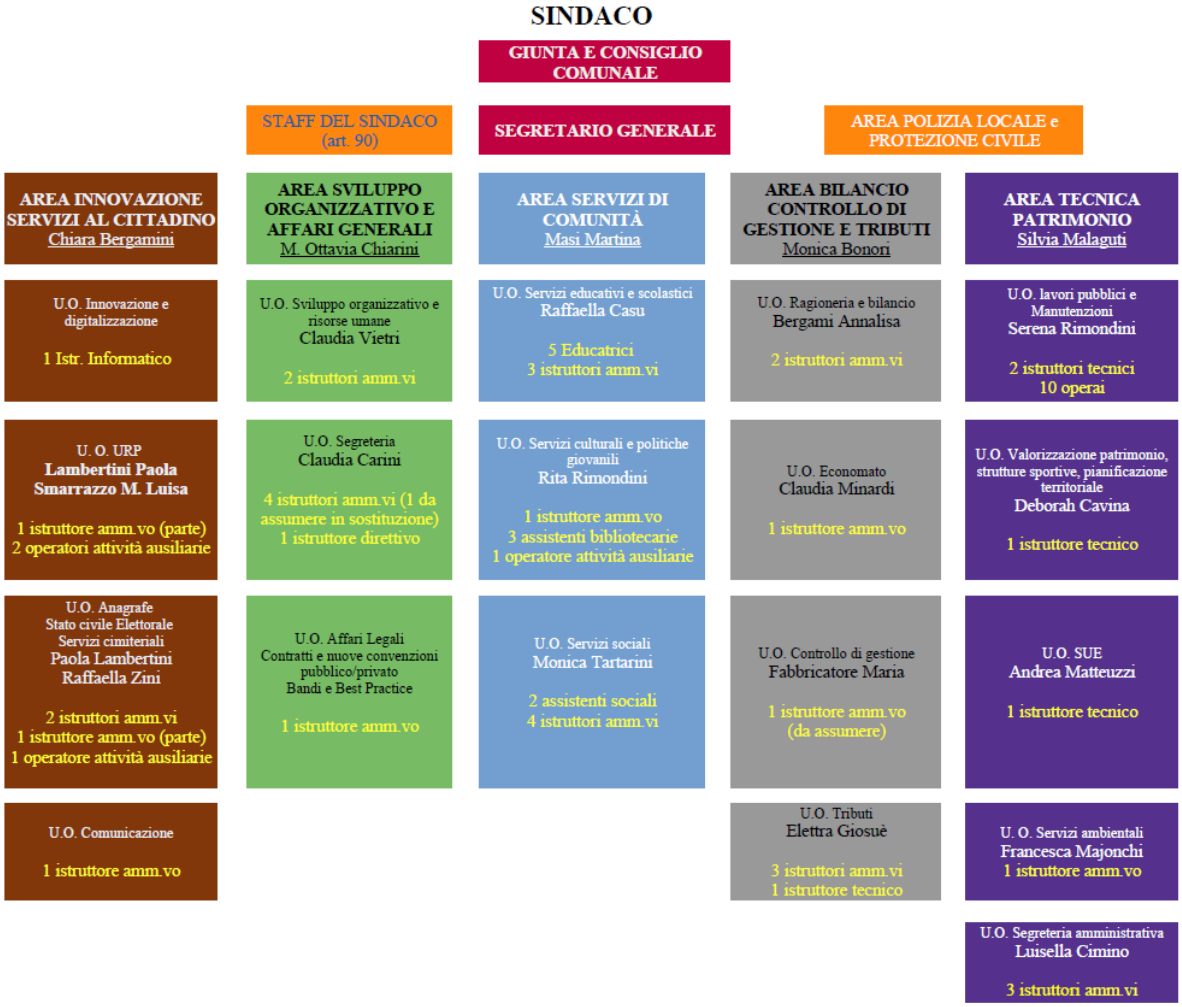
CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa del Comune prevede varie "Aree".

Più precisamente, con deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 22.07.2021, n. 164 del 31.12.2021 e n. 7 del 07.01.2022 sono stati effettuati rilevanti revisioni riorganizzative ed a tutt'oggi le Aree si presentano come segue:

PRIMA AREA: INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO
SECONDA AREA: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI
TERZA AREA: SERVIZI DI COMUNITA'
QUARTA AREA: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI
QUINTA AREA: AREA TECNICA E PATRIMONIO
STAFF DEL SINDACO
AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE.

Copia informatica per consultazione



Per realizzare al meglio la propria mission strategica, nel tempo si è dotato di:

- settori, una struttura organizzativa articolata per macro ambiti di attività, sono infatti strutture ampie, che favoriscono l'integrazione tra attività omogenee e l'ottimizzazione delle risorse disponibili;
- funzioni di coordinamento esercitate prevalentemente attraverso il Segretario Generale responsabile dell'Area programmazione e organizzazione;
- diversi punti di contatto con l'utenza, diversificati in base ai bisogni: URP – Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, Sportello dei Servizi alla Persona, Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive (in condivisione con l'Unione), sportelli tematici (C.I.O.P., Punto Migranti, Sportello ACER,…);
- modalità organizzative finalizzate a realizzare economie di scala con altri comuni, grazie

Copia informatica per consultazione

alla gestione di alcune funzioni e servizi con l'Unione Terre di Pianura ma anche attraverso convenzioni, accordi e protocolli d'intesa con altri enti (A.S.P., ACER Bologna, Azienda USL);

- strumenti di programmazione integrata degli interventi in ambito sociale e sociosanitario attraverso l'Ufficio di Piano Distrettuale, che coordina il Piano di Zona dei comuni del Distretto Pianura EST.

L'Ente, come riportato nell'organigramma, gestisce le seguenti funzioni in forza di un rapporto convenzionale con l'Unione Terre di Pianura, quale ente capo-fila in merito a:

- Centrale Unica di Committenza
- SUAP-Sportello Unico Attività Produttive

Pertanto, con riferimento alle suddette funzioni, nel presente Piano PTPC non verranno declinate le attività di analisi e gestione del rischio corruttivo, in quanto da ricondurre alle previsioni del Piano dell'Unione quale "ente capofila".

CONTENUTI GENERALI

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) richiama quanto già indicato dall'ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"15 e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;

- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;

- suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;

è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Copia informatica per consultazione

Il PNA 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

I diversi ruoli all'interno dell'ente comunale.

Le tre aree di riferimento operativo:

- la Prevenzione della corruzione,
- la trasparenza e privacy,
- controlli interni successivi di regolarità amministrativa

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione sono i seguenti:

A) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

A seguito dell'approvazione del D. Lgs 97/2016 si è unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nel Segretario Generale sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente piano. In particolare:

- elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigilare sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 90/2012);
- proporre le necessarie modifiche del PTCPT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione,ovvero a seguito di significative

Copia informatica per consultazione

violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- definire annualmente la formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012)
- proporre, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili di Area (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012); La trasmette all'organo di indirizzo e la pone in disposizione all'OIV/NdV.
- raccogliere le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvedere alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012.

Inoltre lo stesso Responsabile del Piano:

- si confronta nei temi ed ambito di interesse comune con l'UPD ;
- si confronta negli ambiti di interesse con l'OIV/NdV ;
- cura la tutela del whistleblower;
- cura i temi dell'incompatibilità e inconferibilità degli incarichi anche nel vaglio delle misure attuate per le autorizzazioni da rilasciare/rilasciate;
- cura il coinvolgimento degli stakeholders / cittadini anche organizzando eventuali eventi/attività di interesse nei temi trattati dell'etica dei comportamenti, della lotta alla

Copia informatica per consultazione

corruzione, del valore della trasparenza.

- entro i termini previsti, fa pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta. La trasmette all'organo di indirizzo e la pone in disposizione all'OIV/NdV.

B) I responsabili di Area

Nell'esecuzione delle loro proprie funzioni devono conformarsi ai seguenti principi:

- Improntare la gestione alla massima collaborazione condivisione e compartecipazione con tutti i soggetti coinvolti, tra cui anche gli organi istituzionali, burocratici e di controllo, ai dipendenti tutti, in un'ottica di responsabilità a natura diffusa;
- Informare i dipendenti del contenuto del PTPCT comprensivo anche della parte sulla trasparenza, della misura dei controlli successivi di regolarità amministrativa, del codice di comportamento dell'ente, affinché i soggetti interessati possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo, oltre ad avere le condizioni di compartecipare attivamente rispetto al proprio ruolo e alle mansioni affidate;
- raccordarsi periodicamente con il Segretario Generale, e con tutti i soggetti di volta in volta coinvolti, per verificare e riesaminare la compatibilità e l'efficacia dell'azione amministrativa rispetto ai contenuti del PTPCT,
- procedere seguendo i cronoprogrammi di attività posti in essere coinvolgendo i propri referenti;

Inoltre i medesimi:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure con l'obbligo di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione);
- supportano il Responsabile anticorruzione e trasparenza, anche nelle materie dei

Copia informatica per consultazione

controlli interni e della trasparenza, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza;

- sono inoltre responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede allegate nel presente piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dalle schede allegate al presente Piano;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012)tenendo conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I responsabili di Area svolgono le attività suddette.

C) Il Nucleo di Valutazione (NdV)

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al N.V. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs. 33/2013. Infatti, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Al Nucleo di Valutazione dell'Ente il presente piano sarà trasmesso per la verifica di cui all'art. 1, comma 8 bis, della legge 190/2012.

D) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) -a tutt'oggi, in convenzione con la Città Metropolitana di Bologna, (funzione delegata con atto di Consiglio Comunale n. 67/2022 e

Copia informatica per consultazione

accordo attuativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185/2022)

E) I Dipendenti ed i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, a segnalare situazioni di illecito al proprio Referente, al Responsabile della Prevenzione o all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi e partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2019) rappresenta lo strumento metodologico, da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo nelle amministrazioni chiamate ad applicare la legge 190/2012.
L'allegato fornisce indicazioni per un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità dell'amministrazione, del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, con un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione, secondo quanto riportato nell'allegato 1 del PNA 2019 si può riassumere con le seguenti fasi:

1. Analisi del contesto (Analisi del contesto esterno, Analisi del contesto interno)
2. Valutazione del rischio (Identificazione del rischio, Analisi del rischio, Ponderazione del rischio)
3. Trattamento del rischio (Identificazione delle misure, Programmazione delle misure)

a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali:

4. consultazione e comunicazione;
5. monitoraggio e riesame del sistema.

Le fasi devono essere sviluppate in maniera "ciclica", in un'ottica di feed back, facendo in modo che in ogni sua ripartenza il ciclo tenga conto delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno, perseguendo un miglioramento continuo.

Copia informatica per consultazione

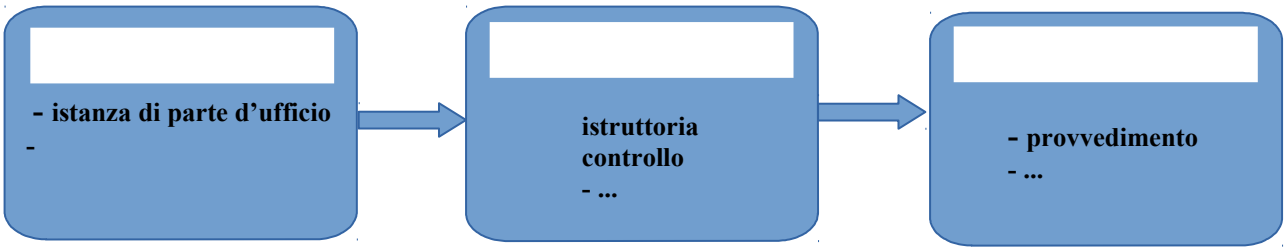
Fase 1: L'Analisi del contesto

In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo:

- in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera, **contesto esterno,** che abbiamo precedentemente declinato, si acquisiscono dati rilevanti relativi al contesto culturale, sociale ed economico, giudiziario,ecc., interpretandoli ai fini della rilevazione del rischio corruttivo;
- in relazione alla propria organizzazione, **contesto interno,** che oltre a riguardare aspetti legati all'organizzazione interna descritti in precedenza, è collegata anche alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è **l'analisi dei processi** e la loro **mappatura.**

Un processo può essere definito come *una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione*; la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno **identificati, descritti** e **rappresentati**.



Per **identificare** i processi si partirà dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, regolamenti, documenti di programmazione ecc)

L'elenco completo di tutti i processi dall'amministrazione andrà raggruppato per aree di rischio**,**

Copia informatica per consultazione

intese come raggruppamenti omogenei dei processi e riportate nell'allegato 1 al PNA 2019:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Contratti Pubblici
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Gestione dei rifiuti
- Pianificazione urbanistica.

Dopo aver identificato i processi, si procederà alla loro **descrizione**; questo consente di identificare le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.

L'allegato consiglia di rappresentare i seguenti elementi:

- elementi in ingresso che innescano il processo "input";
- risultato atteso del processo "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output "attività";
- momenti di sviluppo delle attività "fasi";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse e interrelazioni tra i processi e criticità del processo.

Tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili, partendo però almeno dai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo;
- soggetti che svolgono le attività del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, etc.), fino a raggiungere la

Copia informatica per consultazione

completezza della descrizione del processo che potrà essere utile anche per altre finalità come, ad esempio, la ripartizione dei carichi di lavoro.

La priorità dell'approfondimento di un processo rispetto ad un altro dovrà tenere conto dei risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno per individuare le aree di rischio maggiormente esposte.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **rappresentazione** degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase; la rappresentazione sotto forma tabellare è la forma più semplice e immediata, includendo solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento) ma possono essere impiegati differenti strumenti di rappresentazione quali ad esempio i diagrammi di flusso.

Si sottolinea che anche per quei processi per i quali l'attività di descrizione è, temporaneamente, rimandata all'annualità successiva, si dovrà comunque procedere alle fasi successive del processo di gestione del rischio e in particolare alla valutazione e al trattamento, di cui parleremo successivamente.

Fase 2: La Valutazione del rischio

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

a) **l'identificazione**,
b) **l'analisi**
c) **la ponderazione**

a) L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, di fatto coincidente con il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi rappresentato dal

Copia informatica per consultazione

processo, adeguatamente motivato nel PTPCT.
Il processo può essere disaggregato in attività, diventando di conseguenza queste ultime l'oggetto di analisi.

È poi opportuno che ogni amministrazione identifichi una pluralità di tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi, e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative come l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione ecc. Anche le tecniche scelte devono essere indicate nel PTPCT.
Gli eventi rischiosi, individuati utilizzando le fonti informative disponibili, devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT. La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

b) **L'analisi del rischio** si pone due obiettivi.

Il primo è quello di arrivare ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione).

In sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:

- eccessiva discrezionalità,
- monopolio di potere,
- carenza di accountability/trasparenza

Il secondo obiettivo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, definendo il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi, al fine di individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.
Per analizzare il livello di esposizione al rischio è necessario: scegliere l'approccio valutativo, individuare i criteri di valutazione, rilevare i dati e le informazioni, formulare un giudizio sintetico adeguatamente motivato.
L'allegato suggerisce inoltre di utilizzare l'approccio valutativo di tipo quantitativo con il quale si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione

Copia informatica per consultazione

dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Coerentemente con la scelta dell'approccio quantitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività.

Anche in questo caso la metodologia scelta e gli indicatori relativi devono essere adeguatamente descritti nei PTPCT.

Successivamente, si potrà procedere alla rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di valutazione; questa fase deve essere coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e le valutazioni devono essere sempre supportate da dati_oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare si suggerisce di utilizzare:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione (reati contro la PA, il falso e la truffa, i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile dalla Corte dei Conti, i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici);
- le segnalazioni pervenute (whistleblowing, segnalazioni pervenute dall'esterno dell'amministrazione, indagini di customer satisfaction);
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (rassegne stampa, ecc.).

Nei casi dubbi, deve essere utilizzato il criterio generale di prudenza, evitando sempre la sottostima del rischio.

A questo punto, andrà effettuata la misurazione del livello di esposizione al rischio e formulato un giudizio sintetico; in questo caso, l'allegato consiglia di privilegiare un'analisi di tipo qualitativo del livello, del tipo "alto, medio, basso", che andrà adeguatamente motivato alla luce dei dati e delle evidenze raccolte; partendo dalla

Copia informatica per consultazione

misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

c) La ponderazione del rischio ha invece lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo (che è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate) ad un livello quanto più prossimo allo zero, e andranno definite tenendo conto delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrava con l'inserimento di nuovi controlli e andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

Nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente (priorità di trattamento), partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta, questa valutazione deve essere effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.

In particolare gli indici per la valutazione della probabilità che un evento rischioso si verifichi sono i seguenti:

- discrezionalità,
- rilevanza esterna,
- complessità del processo,
- valore economico,
- frazionabilità del processo,
- controlli

Tali indici vanno definiti sulla base della valutazione di gruppi di lavoro creati ad hoc.

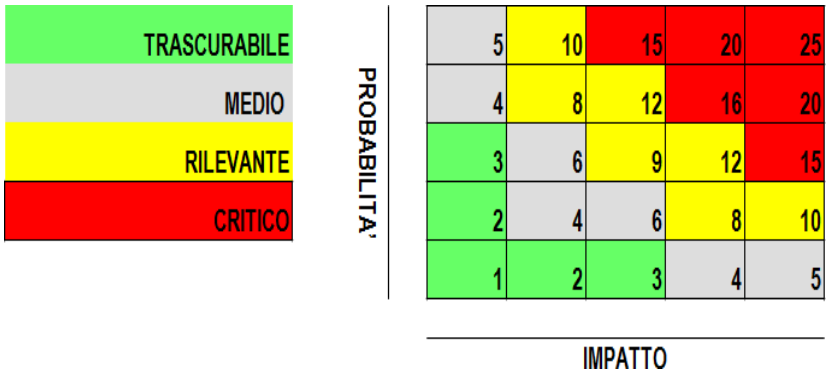
Gli indici di valutazione dell'impatto dato dal verificarsi di un evento rischioso sono i seguenti:

Copia informatica per consultazione

- impatto organizzativo,
- impatto economico,
- impatto reputazionale e di immagine
- impatto economico

Tali indici si dovrebbero calcolare con dati oggettivi.

La ponderazione sarà pertanto valutabile in base alla combinazione di queste dimensioni che permettono di identificare l'indice di rischio, vale a dire il livello di esposizione al rischio che potrà essere trascurabile, medio, rilevante, critico; definendo così la priorità di trattamento.



Fase 3: Il Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui:

a) si **individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo** cui l'organizzazione risulta esposta dopo la fase di valutazione.

b) si **programmano le modalità della loro attuazione**

c) Individuazione delle misure idonee

È necessario progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La prima fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Inizialmente è necessario distinguere tra misure generali (quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione) e misure specifiche (che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio).

Copia informatica per consultazione

b) La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. È opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenzata nel tempo.
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). Occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure; gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi per rilevare la qualità delle misure.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

L'associazione di idonee misure per il trattamento del rischio, deve avvenire definendo i tempi, i responsabili, gli indicatori per la valutazione dell'effettivo risultato ottenuto dalla corretta applicazione delle misure adottate.

Ciò si può concretizzare con il collegamento dell'analisi della valutazione rischi con il piano della performance, considerando le misure come obiettivi legati all'attività gestionale annuale che gli uffici responsabili dovranno perseguire, monitorare, rendicontare ed eventualmente riprogrammare.

Fase 4: Consultazione e comunicazione

La fase di consultazione e comunicazione è trasversale, e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte e consiste nelle seguenti attività:

Copia informatica per consultazione

- Attività di **coinvolgimento** dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- Attività di **comunicazione** (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Fase 5: Monitoraggio e riesame del sistema

Il processo di gestione del rischio prevede infine la fase di monitoraggio (attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio), e riesame periodico (attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso) attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Anche il sistema di monitoraggio e di controllo della corretta e continua attuazione delle misure, deve essere adeguatamente descritto nel PTPC; la responsabilità del monitoraggio è del RPCT che verifica l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel piano.

Modalità di realizzazione della mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.
Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

L' **allegato "B"** al presente documento rappresenta l'esito della prima fase della mappatura dei processi: un elenco certamente non definitivo che verrà implementato progressivamente, alla luce della natura "viva" del PTPC è l'identificazione dell'Elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Copia informatica per consultazione

I processi, con le modalità e i contenuti sopra indicati, sono già stati oggetto di analisi e mappatura nel corso dell'anno 2021, 2022 e nel corso dell'anno 2023 si è proseguito. La metodologia utilizzata ripercorrerà esattamente la declaratoria dettata nell'allegato 1 al PNA 2019, con la esecuzione di un'attività specifica di sezionamento del processo e facendo applicazione della logica a "cascata" argomentativa fissata nel documento di ANAC che rappresenta anche il riferimento operativo per l'obiettivo di cui si tratta. Conseguentemente, verranno allegate al presente Piano le schede che esiteranno, in modo che le stesse ne saranno parte integrante e sostanziale.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Particolare attenzione si applica alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. A riguardo da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa prospettiva – come di recente ricordato dal Presidente Busia - la Banca dati nazionale dei contratti pubblici - BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, per la individuazione del "titolare effettivo".

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione, predisponendo specifici allegati, utili come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Alla luce dell'attuale assetto organizzativo del Comune, si è provveduto ad una mappatura dei rischi afferenti ai macro-processi dell'Ente, distinti per i sette Servizi, come allegato "2".

L'analisi ha tenuto conto di quanto già effettuato nel passato anche per l'assenza di episodi di corruzione o cattiva gestione e di segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre

Copia informatica per consultazione

modalità. La mappatura dei processi già svolta con il PTPC 2023/2025 è funzionale anche alla gestione dei fondi PNRR.

In tema di fondi PNRR è stato predisposto il modello per la individuazione del titolare effettivo; questo modello confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilata dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica. La dichiarazione viene allegata al PIAO – allegato "3".
Il Segretario ha altresì predisposto il modello per la dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse, che deve essere compilata da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico. Il modello di dichiarazione viene allegata al PIAO -allegato "4".
Per i controlli svolti sugli appalti, anche relativi alle opere finanziate dal PNRR, ci si avvarrà della check list indicata all'allegato 8 del PNA 2022.

PROCEDURE DI GARA E CONCORSUALI

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.
In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle

Copia informatica per consultazione

disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Al momento della nomina come componente della commissione di concorso o di gara deve redigere una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità. Nel caso di concorsi pubblici, ai commissari e al segretario verbalizzante è trasmesso l'elenco dei candidati ammessi, in modo che ciascun membro possa valutare l'eventuale ricorrere di ipotesi di obbligo di astensione per conflitto di interesse, sul quale deve rendere esplicita dichiarazione.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Responsabile di Servizio nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli artt. 314 comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del c. p. e dall'art. 3 L. 9 dicembre 1941, n. 1383, viene dall'amministrazione trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

La condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici).

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del

Copia informatica per consultazione

procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (cfr. infra § 1.2. "La rotazione straordinaria"). Il Responsabile di Servizio ha l'obbligo di segnalare al PRCT l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per l'applicazione delle sanzioni suddette. Nel Comune non è stato finora necessario ricorre all'istituto della rotazione straordinaria, per assenza dei presupposti.

La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di alta specificità delle capacità professionali dei Responsabili di Servizio, laddove la rotazione rischierebbe di determinare inefficienze e malfunzionamenti.

La rotazione del personale addetto alle funzioni a più elevato rischio di corruzione è stata di fatto e indirettamente attuata per il collocamento a riposo dei Responsabili di Servizio (Tecnico e Contabile), con l'assunzione di nuovi dipendenti e il trasferimento di alcune funzioni tra i servizi.

Per il personale assegnato, si richiede ai Responsabili di Servizio di adottare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Tale attività deve essere contemperata con l'esigenza di non compromettere l'ordinaria attività di ufficio e tenendo conto del numero ridotto di personale.

MISURE PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I Responsabili di Servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco.

Copia informatica per consultazione

Come misure organizzative è prevista l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione della determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura:

*"**DATO ATTO** che il sottoscritto, in qualità di Responsabile di Area competente ad adottare il presente provvedimento non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici), né hanno comunicato di essere in situazione di conflitto il responsabile del procedimento, né gli istruttori della pratica in questione";*

oppure, nel caso di conflitto:

*"**DATO ATTO** che il presente atto viene adottato dal Responsabile di Area individuato in via generale quale sostituto, in quanto il Responsabile di Area competente si trova in conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici)".*

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà oggetto di controllo successivo sugli atti.

La dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere resa dai Responsabili e dai dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, da ripetere al momento del verificarsi della modifica delle mansioni o dell'Area di competenza. La dichiarazione deve essere resa dai Responsabili al RPCT e dai dipendenti verso i propri Responsabili.

I Responsabili e i dipendenti devono comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico, per consentire all'ufficio conferente l'incarico la verifica delle suddette dichiarazioni, anche consultando banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica o acquisendo informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato. L'interessato può essere ascoltato, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Il RPC può svolgere un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Copia informatica per consultazione

In materia di appalti, l'art. 42 comma 1 D.Lgs. 50/2016 disciplina le ipotesi di conflitto di interessi, con conseguente obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del d.P.R. 62/2013. A tal fine è stato predisposto apposito modulo, allegato sub B).

Tempistica: Ogni Responsabile di Area e il Segretario Generale devono acquisire la dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 entro un mese dall'atto della nomina o dalla modifica della mansione.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, ha il fine di garantire oltre alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, la qualità dei servizi erogati e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Comune ha approvato un proprio Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n 6 del 23/01/2014, e successivamente aggiornato con Delibera G.C. n. 193 del 30/12/2022 per l'adeguamento alle linee guida ANAC n. 277/2020 e all'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79, recante: «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).», che dispone che il codice di comportamento deve contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Il Codice di comportamento è stato pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", sarà consegnato a tutti i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione e ne è stata data comunicazione a tutto il personale dipendente.

È in corso di aggiornamento il "nuovo" Codice alla luce delle disposizioni del DPR n. 81/2023.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (Whistleblower)

La materia, già disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015, è stata da ultimo normata dalla L. n. 179 del 30.11.2017, entrata in vigore il 29.12.2017. La norma, contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o

Copia informatica per consultazione

irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", tende a ribadire e rafforzare la tutela di chi, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, e come successivamente modificato dalla Legge 179 del 30.11.2017, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54-bis c.4 L. 179/2017).

Il dipendente o il Responsabile comunica direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;

b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;

d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;

e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;

g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Copia informatica per consultazione

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste nel presente Piano, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato. Chiunque riceve o viene a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, è soggetto all'obbligo della riservatezza, salve le comunicazioni dovute per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) o in base al Piano Nazionale della Corruzione. La violazione dell'obbligo di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e il mancato rispetto potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Nel caso di avvicendamento del ruolo di RPCT, il nuovo RPCT ha accesso alle segnalazioni ricevute anche dal RPCT precedente, specialmente se il procedimento sulla segnalazione non si sia ancora concluso.

Ciascun Responsabile di Area svolge i compiti di cui all'art. 16, comma 1, lettere l-bis, l-ter e l-quater del D.Lgs. 165/2001.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

I dati del segnalante che sono stati raccolti devono essere conservati per un arco di tempo non superiore alla procedura di whistleblowing. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si

Copia informatica per consultazione

prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ D. LGS. N. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;
- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;
- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce causa di incompatibilità.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui al Capo III e al Capo IV del D.Lgs n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità.

A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Servizio produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013).

L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

La predetta dichiarazione deve essere prodotta:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;
- e, su richiesta, nel corso del rapporto.

In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico.

Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di

Copia informatica per consultazione

conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso).

Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento.

Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC.

Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e

Copia informatica per consultazione

avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
- nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace ne consegue l'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Stante la scarsa incidenza dei casi e la pressochè gratuità degli incarichi autorizzati (in condizioni di reciprocità con gli enti utilizzatori) ci si limita ad applicare il dettato normativo, senza adottare un regolamento in materia.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165 del 2001 e ss.mm.ii.(comma introdotto dall'art.1, comma 42 della Legge n.190/2012) testualmente recita:
"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".
ANAC fornisce indicazione che il divieto si applica ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, e che l'attività lavorativa o professionale in questione vada estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.
Con il presente Piano si impartiscono le seguenti direttive:

Copia informatica per consultazione

1. A cura del Responsabile del servizio Personale, nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. A cura dei Responsabili di servizio e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
3. I Responsabili di Area, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. I Responsabili di Area devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..
5. Gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo.

TEMPISTICA	**MISURA**
2023	Il Responsabile del servizio Personale deve inserire la clausola del *pantouflage* nei contratti di assunzione del personale
	Si prevede l’obbligo di rendere una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma

Copia informatica per consultazione

	Si prevede la comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro
	Si prevede l'inserimento nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nelle Convenzioni stipulate dal Comune di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001
	Si prevede l'inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012
	Si prevede nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016
	I Responsabili dei Servizi, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di

Copia informatica per consultazione

	cui al punto precedente
Entro un mese dal verificarsi dell'evento	I Responsabili dei Servizi devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..

Nell'ambito delle attività di controllo, il RPC potrà verificare la presenza della dichiarazione nel fascicolo personale e consultare le banche dati liberamente accessibili per funzioni istituzionali. Nel caso di segnalazione di violazione del divieto, il RPC, previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura un programma di formazione sulle materie di cui al presente documento e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.
Il programma di formazione coinvolgerà:
- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- i Responsabili dei servizi;
- tutto il personale dell'Ente, con particolare riferimento a quello destinato ad operare nei Settori a rischio.

Sono previste iniziative interne di formazione annuale e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione o tramite webinar.
La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta attività obbligatoria.

TRASPARENZA

Con l'entrata in vigore del d. Lgs. 97/2016 è stato modificato l'impianto normativo relativo alla "trasparenza" intervenendo, in un'ottica di revisione e semplificazione in materia di prevenzione

Copia informatica per consultazione

della corruzione, pubblicità e trasparenza, sulla Legge 190/2012 e sul D. Lgs. 33/2013.

Con la nuova impostazione normativa la trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante Piano triennale di prevenzione della corruzione, trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto, e rafforzata quale misura di prevenzione.

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, che rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica, integrità che può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

Alla revisione dell'impianto normativo è seguita l'approvazione da parte dell'ANAC, in data 28/12/2016, della deliberazione n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d. lgs. 33/2013" e della deliberazione n. 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza costituirà elemento utile ai fini della valutazione della performance. L'elenco dei responsabili della gestione del flusso documentale dovrà pervenire al RPT e all'Ufficio personale da parte dei capiarea.

Il Responsabile della pubblicazione dei dati coincide con il soggetto che elabora e trasmette i dati, pertanto si prevede un'unica colonna denominata "Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati".

Copia informatica per consultazione

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.
L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.
Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni di cui al D. Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.
I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.
Si allega al n. "5" la Griglia relativa all'allegato 9 al PNA 2022.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso civico (semplice), disciplinato dall'art. 5, comma 1 del novellato D. Lgs. 33/2013, si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione fosse prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).
Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.
La figura dell'accesso civico generalizzato, introdotta dal D. Lgs. 97/2016, è prevista dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, e si sostanzia nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di

Copia informatica per consultazione

pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

A detto istituto trova applicazione quanto contenuto nella deliberazione n. 1309 adottata dall'ANAC in data 28/12/2016 ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del dD. Lgs. 33/2013".

Dagli istituti di cui sopra occorre tenere distinto l'accesso di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 241/90, il cd. accesso documentale, che continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di presupposti e finalità diverse.

VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione e l'attuazione delle misure previste nel presente Piano è svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, chiamati a fornire report periodici e a rendere le informazioni e i dati di rispettiva competenza.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano previa modifica del piano nell'anno in corso oppure per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno secondo il format predisposto da ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal P.T.C.P., proponendo le eventuali modifiche resesi necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Sulla trasparenza viene predisposta apposita verifica di controllo secondo le indicazioni fornite da ANAC. In aggiunta a detti controlli annuali, il RPC controlla periodicamente l'attuazione delle misure nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa.

Copia informatica per consultazione

IL RUOLO DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, E DEI DIPENDENTI, NELLA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

I capi Area titolari di posizione organizzativa e i dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge, sono posti a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.
I capi Area, anche in ossequio a quanto rilevato nell'aggiornamento al Piano Nazionale della prevenzione della corruzione, delibera ANAC nr 1208 del 22 novembre 2017, sono chiamati annualmente al raggiungimento anche di obiettivi di struttura strategici trasversali valutati nell'ambito del ciclo della performance di cui uno avrà attinenza alla prevenzione della corruzione.

I capi Area titolari di posizione organizzativa:

- provvedono a dare puntuale conto al referente del Comune per cui prestano attività o direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle comunicazioni e analisi afferenti l'attività.
- assicurano, per l'Area di competenza, l'osservanza dei Codici di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottando le relative misure gestionali e procedendo alle eventuali segnalazioni all'UPD.
- valutano il contributo che i singoli ambiti organizzativi apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders.
- Ottemperano agli obblighi di prevenzione della corruzione, del codice di comportamento, trasparenza, e controlli interni così come anche declinati dai documenti organizzativi.

I titolari di posizione organizzativa provvedono ogni anno nei tempi stabiliti:

- al monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedimentali ed alla tempestiva eliminazione di eventuali anomalie, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
- al conseguimento dell'obiettivo strategico specifico e trasversale dato in tema di prevenzione della corruzione presente nel Documento Unico di Programmazione 2023– 2025 e declinato nel PIAO 2023.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri in una

Copia informatica per consultazione

soglia di rischio almeno minore, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile di Area/Servizio, che avrà cura di informare immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con effettività ed efficacia si assuma la piena consapevolezza che tra le disposizioni del codice di comportamento ha carattere imperativo lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT dovere la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

ELENCO ALLEGATI

ALLEGATO 1 – CONTESTO ESTERNO

ALLEGATO 2 – ELENCO PROCESSI e MATRICI DI ANALISI DEL RISCHIO

ALLEGATO 3 – MODULO “titolare effettivo”

ALLEGATO 4 - MODULO “insussistenza di conflitti di interesse”

ALLEGATO 5 - TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - ALLEGATO 9 AL PNA 2022

Copia informatica per consultazione

Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

Prospettive economiche globali

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 al l'8,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore immobiliare e delle restrizioni della politica di "zero Covid" con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell'attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023.

Copia informatica per consultazione

In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

L'area dell'euro

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una valida crescita del Pil per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L'accelerazione della dinamica dei prezzi, derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l'inflazione all'8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pil non andrà oltre il 2,5 per cento nell'anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento).

Pil e conto economico in Italia

Dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

Copia informatica per consultazione

La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell'anno, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione. Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell'11,2 per cento per quelli in costruzioni. Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto dovrebbero ridursi dell1,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento.

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna risulterà del 13,7 per cento nel 2022, ma subirà anch'essa una riduzione all'1,7 per cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccezionale esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base.

Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta. Nella prima parte del 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023.

Copia informatica per consultazione

Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della diseguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Copia informatica per consultazione

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel

Copia informatica per consultazione

2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della diseguaglianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO[1]

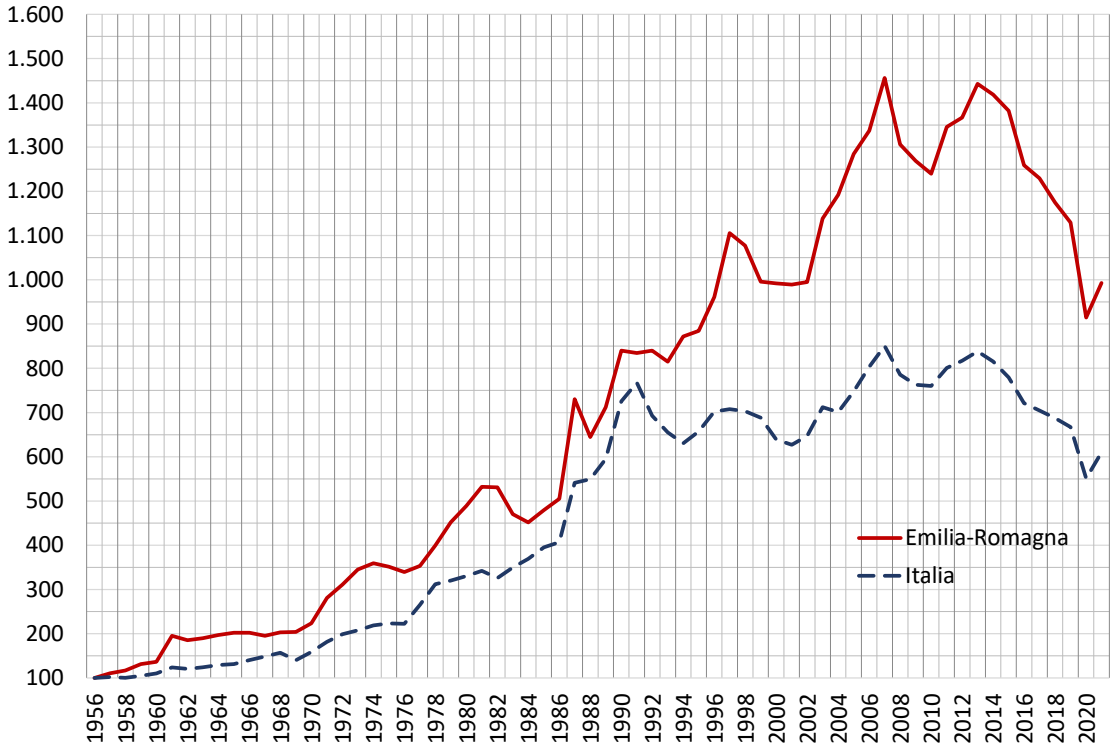
1 A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

Copia informatica per consultazione

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (v. grafico 1).

GRAFICO 1:
INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA. PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)



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

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa[2] indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000

2 Trattandosi infatti delle denunce, il dato non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

Copia informatica per consultazione

nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

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

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

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre

Copia informatica per consultazione

che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia[3].

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

TABELLA 1:

3 In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Copia informatica per consultazione

NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
TOTALE	**113.739**	**100,0**	**10.191**	**100,0**	**4.928**	**100,0**

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

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità[4].

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100

4 Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Copia informatica per consultazione

mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

TABELLA 2:
TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
TOTALE	**14,6**	-	**6,8**	-	**8,6**	-

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

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione,** il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione -** intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato

Copia informatica per consultazione

ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A**..
I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sinterizzare:

- **L'abuso di funzione**[5] in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.
- **L'appropriazione indebita**[6] nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.
- **La corruzione**[7] in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.

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

6 Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

7 Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Copia informatica per consultazione

- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle atre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:
INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

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

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

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

8 Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

Copia informatica per consultazione

tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

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

TABELLA 4:
CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	**7,2**	**10,1**	**1,5**	**3,5**	**13,7**	**29,1**
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	**7,9**	**13,1**	**3,7**	**8,3**	**8,3**	**25,4**

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

3. I numeri del riciclaggio

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

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente[9].

9 Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumula-

Copia informatica per consultazione

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

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

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

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

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

ti illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Copia informatica per consultazione

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

TABELLA 6:
FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

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

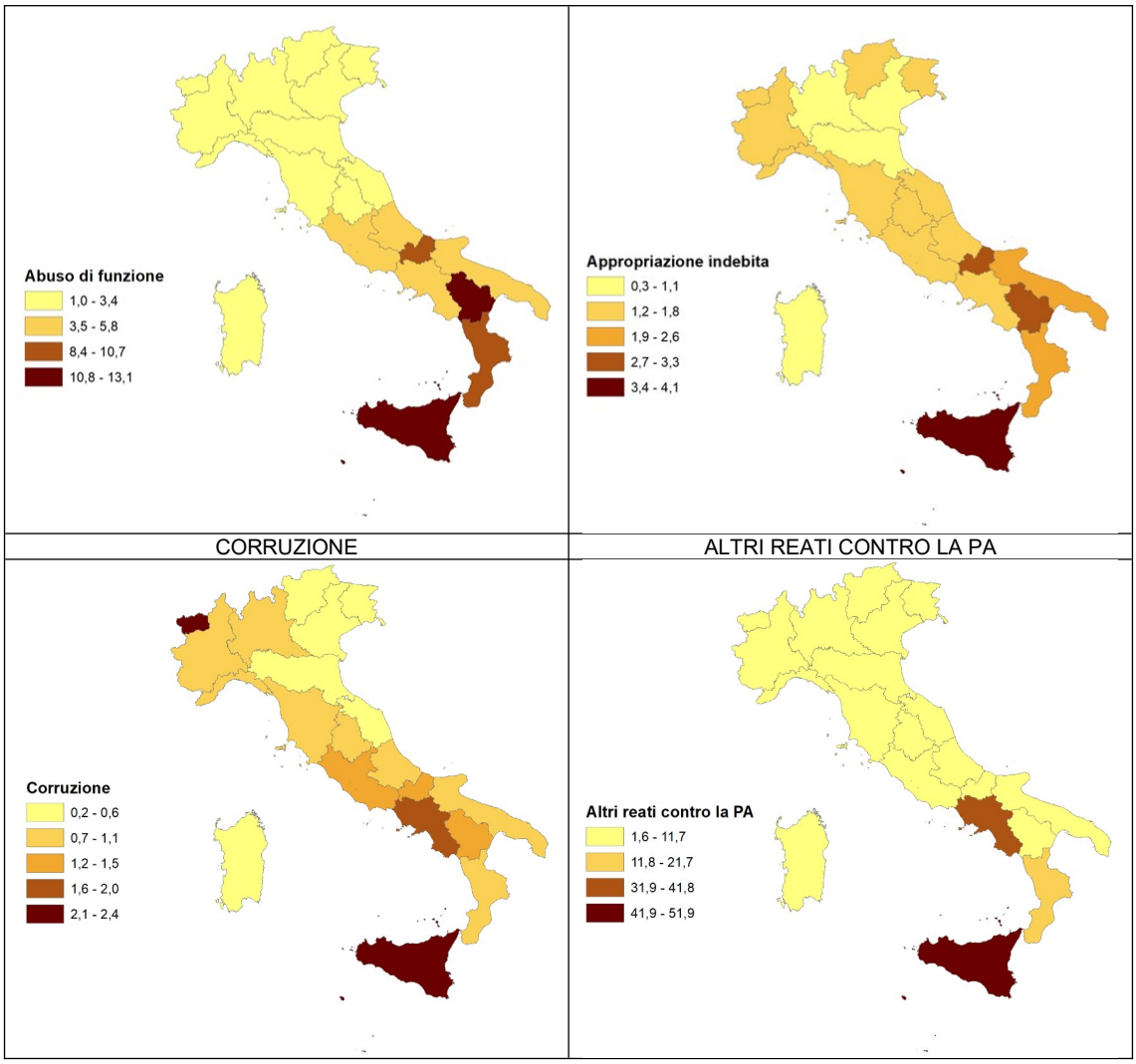
Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE

FIGURA 1:
INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI

ABUSO DI FUNZIONE	APPROPRIAZIONE INDEBITA

Copia informatica per consultazione



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

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA	**INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DI AREA	**CHIARA BERGAMINI**

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**ACCORDO DI SEPARAZIONE O DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE**
	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA DA PARTE DEL CITTADINO STRANIERO NATO IN ITALIA
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 2	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

Copia informatica per consultazione

SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	
AREA DI RISCHIO	**Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
PROCESSO	**ACCORDO DI SEPARAZIONE O DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE**
DESCRIZIONE PROCESSO	Definizione e controllo delle fasi che portano alla conclusione degli accordi di separazione o divorzio da

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	istanza di parte	ACCORDO DI SEPARAZIONE O DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE	Definizione e controllo delle fasi che portano alla conclusione degli accordi di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile.-

Copia informatica per consultazione

vanti all’Ufficiale di Stato Civile.

O

ATTIVITA’ Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Ricezione dichiarazione sostitutiva di notorietà di entrambi i coniugi/richiesta ulteriore documentazione/ verifica requisiti	< 30gg	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SEPARAZIONE O DIVORZIO DAVANTI ALL’UFFICIALE DI STATO CIVILE
Ricevimento primo accordo di separazione o divorzio	1 settimana	FUNZIONARIO	
Ricevimento conferma del primo accordo di separazione o divorzio	>30gg	FUNZIONARIO	

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	**ACCORDO DI SEPARAZIONE O DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE**
AREA DI RISCHIO	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
SETTORE	**INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**BERGAMINI CHIARA**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				
Ricezione dichiarazione sostitutiva di notorietà di entrambi i coniugi/richiesta ulteriore documentazione/ verifica requisiti	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza di controllo dei requisiti richiesti dalla legge, nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	1	1	1	1	1	0	2	1,8	TRASCURABILE	formazione	formazione sui rischi che nascono dal rifiuto di iscrivere un atto di stato civile.	n. 1 incontro formativo
Ricevimento primo accordo di separazione o divorzio	FUNZIONARIO	Non corretta applicazione della normativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	5	1	3	1	1	1	0	2	2,2	TRASCURABILE	rotazione del personale	formazione allargata per consentire la rotazione di personale competente nella materia	n. 2 dipendenti formati
Ricevimento conferma del primo accordo di separazione o divorzio	FUNZIONARIO	Non corretta applicazione della normativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	5	1	3	1	1	1	0	2	2,2	TRASCURABILE	rotazione del personale	formazione allargata per consentire la rotazione di personale competente nella materia	n. 2 dipendenti formati

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

SETTORE	AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	CHIARA BERGAMINI

MAPPATURA DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCORDO DI SEPARAZIONE O DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE	Ricezione dichiarazione sostitutiva di notorietà di entrambi i coniugi/richiesta ulteriore documentazione/ verifica requisiti	Mancanza di controllo dei requisiti richiesti dalla legge, nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1,8	0
		Ricevimento primo accordo di separazione o divorzio	Non corretta applicazione della normativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,2	0
		Ricevimento conferma del primo accordo di separazione o divorzio	Non corretta applicazione della normativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2.2	0

Copia informatica per consultazione

INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE E DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
1,8	TRASCURABILE	formazione		n. incontro formativo	Partecipazione incontro	unico incontro a gennaio
2,2	TRASCURABILE	rotazione del personale		n. dipendenti formati	numero partecipanti	numero 2 partecipanti
2,2	TRASCURABILE	rotazione del personale		n. dipendenti formati	numero partecipanti	numero 2 partecipanti

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107

Copia informatica per consultazione

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144

Copia informatica per consultazione

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettaz
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e presta
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedimentali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richie
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richie
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edili
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazio
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione

Copia informatica per consultazione

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Ir
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti pre
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'a
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso c
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il pos richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di conco
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplific caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto c dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u stabiliscono requisiti di qualificazione)
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'i
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in
abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari attesa)
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di ag
riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi
rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ollo
arenza
zione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
amentazione
lificazione
azione
bilizzazione e partecipazione
ione del personale
alazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di’interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
nalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministra , comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
ozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relati qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipender ati secondo rotazione casuale.
ione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se l nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
luazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizza denti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
icazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta mministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportament vece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della el 2012.
e apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per olari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso za).
uzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottos ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

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

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

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI “MISURAZIONE” DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

TRASCU
MEDIO
RILEVAN
CRITICO

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

RABILE	PROBABILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15
		2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed imm
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed imm
Acquisizione
Gestione delle entrate, del
Controlli, veri

Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati.**
AREA DI RISCHIO	**raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.**
FATTORI ABILITANTI	**fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)** a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	CHIARA BERGAMINI

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
	ACCORDO DI SEPARAZIONE O DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE
	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA DA PARTE DEL CITTADINO STRANIERO NATO IN ITALIA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*PROCESSO 3*
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
Area di rischio 2	*PROCESSO 4*
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
Area di rischio 3	*PROCESSO 4*
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

Copia informatica per consultazione

SETTORE	**#RIF!**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**CHIARA BERGAMINI**
AREA DI RISCHIO	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
PROCESSO	**ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA DA PARTE DEL CITTADINO STRANIERO NATO IN ITALIA**
DESCRIZIONE PROCESSO	Dichiarazione di volontà del cittadino straniero di acquistare la cittadinanza italiana da rendere davanti all'Ufficiale di Stato Civile entro un anno dal compimento del 18^ anno d'età.

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (AT
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	istanza di parte	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA DA PARTE DEL CITTADINO STRANIERO NATO IN ITALIA	DICHIARAZIONE DI VOLONTA' DEL CITTADINO STRANIERO DI ACQUISTARE LA CITTADINANZA ITALIANA DA RENDERE DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE ENTRO UN ANNO DAL COMPIMENTO DEL 18^ ANNO D'ETA'.	Ricevimento dichiarazione di voler acquistare la cittadinanza italiana tramite trascrizione della dichiarazione stessa su registro di Stato Civile	< 7 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ACQUISTO CITTAI ITALIANA
				verifica requisiti e acquisizione ulteriore documentazione presso altri Enti per tale verifica/esame documentazione per accertare o meno la sussistenza delle condizioni di legge per l'acquisto della cittadinanza.	<120 giorni (termine di legge)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Provvedimento sindacale di accertamento delle condizioni di legge per l'acquisto della cittadinanza / o di rigetto per assenza dei presupposti	<15 giorni	SINDACO	
				Trascrizione su registro di stato civile dell'atto sindacale di accertamento e acquisto della cittadinanza italiana/ o di diniego della cittadinanza medesima.	<3 giorni	FUNZIONARIO	

Copia informatica per consultazione

TTO)
DINANZA

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	**ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA DA PARTE DEL CITTADINO STRANIERO NATO IN ITALIA**
AREA DI RISCHIO	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
SETTORE	**1 – AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**BERGAMINI CHIARA**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA									RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Ricevimento dichiarazione di voler acquistare la cittadinanza italiana tramite trascrizione della dichiarazione stessa su registro di Stato Civile	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza o erroneo controllo della titolarità del richiedente a presentare la dichiarazione.	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	1	1	1	1	1	0	2	1,8	TRASCURABILE	formazione	formazione specifica nella materia in modo da evitare o ridurre i rischi che causano inefficienza e potenziale danno per l'Ente	n. 1 incontro formativo tra il personale del servizio interessato
verifica requisiti e acquisizione ulteriore documentazione presso altri Enti per tale verifica/esame documentazione per accertare o meno la sussistenza delle condizioni di legge per l'acquisto della cittadinanza.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza di controllo dei requisiti richiesti dalla legge, nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	1	1	2	1	0	2	2,75	TRASCURABILE	formazione	formazione specifica nella materia in modo da evitare o ridurre i rischi che causano inefficienza e potenziale danno per l'Ente	n. 1 incontro formativo tra il personale del servizio interessato
Provvedimento sindacale di accertamento delle condizioni di legge per l'acquisto della cittadinanza / o di rigetto per assenza dei presupposti	SINDACO	Adozione del provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente o rigetto per valutazione non corretta dei presupposti previsti dalla legge	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	3	5	1	3	1	2	1	0	2	3,25	MEDIO	definizione e promozione di standard di comportamento	regolazione dell'esercizio di standard di comportamento tramite accordi con l'ufficio interessato	n. incontri per definire gli standard di comportamento
Trascrizione su registro di stato civile dell'atto sindacale di accertamento e acquisto della cittadinanza italiana/ o di diniego della cittadinanza medesima.	FUNZIONARIO	trascrizione dell'atto ingiustificatamente ritardata	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	1	3	1	1	1	0	2	2,2	TRASCURABILE	sensibilizzazione e partecipazione	definizione di un protocollo procedurale interno	numero di controlli effettuati sul numero di pratiche

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista												
			Realizzata												
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista												
			Realizzata												
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista												
			Realizzata												

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

Copia informatica per consultazione

SETTORE	INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	CHIARA BERGAMINI

MAPPATURA DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Acquisto cittadinanza italiana da parte del cittadino straniero nato in Italia	Ricevimento dichiarazione di voler acquistare la cittadinanza italiana tramite trascrizione della dichiarazione stessa su registro di Stato Civile	Mancanza o erroneo controllo della titolarità del richiedente a presentare la dichiarazione.	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1,8	0	1,8	TRASCURABILE	formazione
		verifica requisiti e acquisizione ulteriore documentazione presso altri Enti per tale verifica/esame documentazione per accertare o meno la sussistenza delle condizioni di legge per l'acquisto della cittadinanza.	Mancanza di controllo dei requisiti richiesti dalla legge, nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	1,25	2,75	TRASCURABILE	formazione
		Provvedimento sindacale di accertamento delle condizioni di legge per l'acquisto della cittadinanza / o di rigetto per assenza dei presupposti	Adozione del provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente o rigetto per valutazione non corretta dei presupposti previsti dalla legge	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	2,6	1,25	3,25	MEDIO	definizione e promozione di standard di comportamento
		Trascrizione su registro di stato civile dell'atto sindacale di accertamento e acquisto della cittadinanza italiana/ o di diniego della cittadinanza medesima.	trascrizione dell'atto ingiustificatamente ritardata	Scarsa responsabilità interna	2,2	0	2,2	TRASCURABILE	sensibilizzazione e partecipazione

Copia informatica per consultazione

PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
bassa	n. 1 incontro formativo tra il personale del servizio interessato	partecipazione incontro	unico incontro
	n. 1 incontro formativo tra il personale del servizio interessato	partecipazione incontro	unico incontro
media	n. incontro/i per definire gli standard di comportamento	partecipazione incontro	unico incontro
bassa	numero di controlli effettuati sul numero di pratiche	efficacia controlli	semestrale

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107

Copia informatica per consultazione

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144

Copia informatica per consultazione

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettaz
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e presta
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedimentali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richie
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richie
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edili
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazio
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione

Copia informatica per consultazione

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Ir
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti pre
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'a
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso c
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il pos richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di conco
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplific caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto c dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u stabiliscono requisiti di qualificazione)
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'i
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in
abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari attesa)
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di ag
riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi
rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ollo
arenza
zione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
amentazione
lificazione
azione
bilizzazione e partecipazione
ione del personale
alazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di’interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
nalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministra , comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
ozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relati qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipender ati secondo rotazione casuale.
ione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se l nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
luazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizza denti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
icazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta mministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportament vece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della el 2012.
e apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per olari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso za).
uzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottos ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

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

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

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI “MISURAZIONE” DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

SETTORI
1 – AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
2 – AFFARI GENERALI
3 – SERVIZI DI COMUNITA
4 – BILANCIO TRIBUTI CONTROLLO DI GESTIONE
5 – AREA TECNICA E PATRIMONIO
6 – POLIZIA LOCALE

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

Copia informatica per consultazione

RESPONSABILI
BERGAMINI CHIARA
CHIARINI MARIA OTTAVIA
RISTAURI LETIZIA
BONORI MONICA
RUSCELLONI FABRIZIO
BIGNAMI CRISTINA

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

	PROBABILITA'					
TRASCURABILE		5	10	15	20	25
MEDIO		4	8	12	16	20
RILEVANTE		3	6	9	12	15
CRITICO		2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed imm
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed imm
Acquisizione
Gestione delle entrate, del
Controlli, veri

Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati.**
AREA DI RISCHIO	**raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.**
FATTORI ABILITANTI	**fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)** a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA	**INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO – UO URP**
RESPONSABILE DI AREA	**CHIARA BERGAMINI**

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*RILASCIO CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICA* *RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI* *PROCESSO 3* *PROCESSO 4* *PROCESSO 5* *PROCESSO 6* *PROCESSO 7*
Area di rischio 2	*PROCESSO 1* *PROCESSO 2* *PROCESSO 3* *PROCESSO 4* *PROCESSO 5* *PROCESSO 6* *PROCESSO 7*
Area di rischio 3	*PROCESSO 1* *PROCESSO 2* *PROCESSO 3* *PROCESSO 4* *PROCESSO 5* *PROCESSO 6* *PROCESSO 7*

Copia informatica per consultazione

SETTORE	**AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**CHIARA BERGAMINI**
AREA DI RISCHIO	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diret**
PROCESSO	**RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI**
DESCRIZIONE PROCESSO	Il processo prevede il rilascio, su istanza di parte, a seguito di adeguata istruttoria, del contrassegno in

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	istanza di parte	Rilascio contrassegni invalidi	Il processo prevede il rilascio, su istanza di parte, a seguito di adeguata istruttoria, del contrassegno invalidi per la circolazione e la sosta dei veicoli.	Ricezione istanza
				Istruttoria e valutazione della sussistenza dei requisiti
				Rilascio contrassegno

Copia informatica per consultazione

:to ed immediato per il destinatario

validi per la circolazione e la sosta dei veicoli.

TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
1 giorno	ISTRUTTORE	
Max 10 gg	ISTRUTTORE	
Entro 10 gg	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Rilascio del contrassegno

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	**RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI**
AREA DI RISCHIO	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
AREA	**INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DI AREA	**BERGAMINI CHIARA**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				
Ricezione istanza	ISTRUTTORE	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	1	5	1	1	1	5	1	0	1	3,15	MEDIO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	incontri di formazione con Responsabile di Area per la diffusione della cultura della legalità	*incontri di formazione*
Istruttoria e valutazione della sussistenza dei requisiti	ISTRUTTORE	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2	5	1	3	1	5	1	0	1	4,2	MEDIO	Controllo	estrazione a campione a fine anno sul 5% delle pratiche per controlli	*controlli a campione sul 5% delle pratiche*
Rilascio contrassegno	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1	5	1	3	1	5	1	0	1	3,85	MEDIO	Semplificazione	analisi delle casistiche e adozione di uno schema tipo con diagramma di flusso	*adozione scheda procedimentale*

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

AREA	AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DI AREA	CHIARA BERGAMINI

MAPPATURA DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI**	Ricezione istanza	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	1,8	1,75	**3,15**
		Istruttoria e valutazione della sussistenza dei requisiti	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,4	1,75	**4,2**
		Rilascio contrassegno	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,2	1,75	**3,85**

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
MEDIO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	media	incontri di formazione	incontro di formazione si/no	entro il 31/12/2022
MEDIO	Controllo	media	controlli a campione sul 5% delle pratiche	numero controlli/ numero totale pratiche	5,00%
MEDIO	Semplificazione	media	adozione scheda procedimentale	adozione scheda si/no	entro il 31/12/2022

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107

Copia informatica per consultazione

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144

Copia informatica per consultazione

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettaz
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e presta
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedimentali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richie
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richie
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edili
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazio
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione

Copia informatica per consultazione

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Ir
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti pre
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'a
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso c
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il pos richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di conco
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplific caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto c dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u stabiliscono requisiti di qualificazione)
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'i
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in
abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari attesa)
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di ag
riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi
rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ollo
arenza
zione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
amentazione
lificazione
azione
bilizzazione e partecipazione
ione del personale
alazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di’interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
nalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministra , comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
ozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relati qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipender ati secondo rotazione casuale.
ione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se l nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
luazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizza denti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
icazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta mministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportament vece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della el 2012.
e apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per olari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso za).
uzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottos ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

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

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

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI “MISURAZIONE” DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

TRASCU
MEDIO
RILEVAN
CRITICO

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

RABILE	PROBABILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15
		2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed imm
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed imm
Acquisizione
Gestione delle entrate, del
Controlli, veri

Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati.**
AREA DI RISCHIO	**raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.**
FATTORI ABILITANTI	**fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)** a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA	**INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO – UO URP**
RESPONSABILE DI AREA	**CHIARA BERGAMINI**

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*RILASCIO CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA* *RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI* *PROCESSO 3* *PROCESSO 4* *PROCESSO 5* *PROCESSO 6* *PROCESSO 7*
Area di rischio 2	*PROCESSO 1* *PROCESSO 2* *PROCESSO 3* *PROCESSO 4* *PROCESSO 5* *PROCESSO 6* *PROCESSO 7*
Area di rischio 3	*PROCESSO 1* *PROCESSO 2* *PROCESSO 3* *PROCESSO 4* *PROCESSO 5* *PROCESSO 6* *PROCESSO 7*

Copia informatica per consultazione

SETTORE	**AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**CHIARA BERGAMINI**
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed imm
PROCESSO	**RILASCIO CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA**
DESCRIZIONE PROCESSO	Il processo inizia su istanza di parte (telefonata, mail), l'addetto URP fissa l'appuntamento in agenda per il cittadino che deve procedere al rinnovo del documento. Durante la p ed inseriti i dati a sistema (dati anagrafici, foto, impronte digitali, ecc...). L'emissione della CIE avviene entro i successivi 6-7 giorni da parte del Ministero dell'Interno, che può c comunale, come da scelta effettuata dal cittadino stesso.

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INPUT iniziativa su Istanza di parte	EMISSIONE CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE – CIE	Il processo inizia su istanza di parte (telefonata, mail), l'addetto URP fissa l'appuntamento in agenda per il cittadino che deve procedere al rinnovo del documento. Durante la procedura in presenza allo sportello, della durata di circa una mezzora, vengono acquisiti ed inseriti i dati a sistema (dati anagrafici, foto, impronte digitali, ecc...). L'emissione della CIE avviene entro i successivi 6-7 giorni da parte del Ministero dell'Interno, che può consegnarla per posta direttamente al domicilio del cittadino oppure presso la sede comunale, come da scelta effettuata dal cittadino stesso.	RICHIESTA APPUNTAMENTO
				GESTIONE DATI DELL'INTERESSATO PER EMISSIONE CIE
				CONSEGNA CIE C/O CASA COMUNALE

Copia informatica per consultazione

ıediato per il destinatario
procedura in presenza allo sportello, della durata di circa una mezzora, vengono acquisiti consegnarla per posta direttamente al domicilio del cittadino oppure presso la sede

TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
< 5 GIORNI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	CIE
< 1 GIORNO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
< 10 GIORNI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	**RILASCIO CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA**
AREA DI RISCHIO	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
AREA	**INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DI AREA	**BERGAMINI CHIARA**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				
RICHIESTA APPUNTAMENTO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	5	5	1	1	1	3	1	0	1	3,25	MEDIO	Trasparenza	Semplificazione della gestione degli appuntamenti con AGENDA ON LINE per consentire all'utente di prenotare direttamente in base alle proprie disponibilità	AGENDA ON LINE
GESTIONE DATI DELL'INTERESSATO PER EMISSIONE CIE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	1	1	1	3	1	0	1	2,25	TRASCURABILE	Formazione	formazione ed aggiornamento continuo dell'applicativo del ministero dell'interno e delle normative di riferimento	n. dipendenti formati e numero di incontri
CONSEGNA CIE C/O CASA COMUNALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	3	5	1	1	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Semplificazione	modelli standard per deleghe e per il ritiro delle CIE presso la casa comunale	redazione modello standard

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

AREA	INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO – UO URP
RESPONSABILE DI AREA	CHIARA BERGAMINI

MAPPATURA DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**EMISSIONE CIE**	RICHIESTA APPUNTAMENTO	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,6	1,25	3,25
		GESTIONE DATI DELL'INTERESSATO PER EMISSIONE CIE	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	1,8	1,25	2,25
		CONSEGNA CIE C/O CASA COMUNALE	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2,2	0,75	1,65

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
MEDIO	Trasparenza	media	AGENDA ON LINE	adozione agenda on line per gli appuntamenti entro il	30/09/22
TRASCURABILE	Formazione	bassa	n. dipendenti formati e numero di incontri	frequenza incontri	1/anno
TRASCURABILE	Semplificazione	bassa	redazione modello standard	redazione modello entro il	mese di giugno 2022

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107

Copia informatica per consultazione

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144

Copia informatica per consultazione

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettaz
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e presta
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedimentali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richie
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richie
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edili
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazio
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione

Copia informatica per consultazione

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Ir
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti pre
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'a
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso c
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il pos richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di conco
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplific caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto c dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u stabiliscono requisiti di qualificazione)
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'i
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in
abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari attesa)
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di ag
riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi
rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ollo
arenza
zione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
amentazione
lificazione
azione
bilizzazione e partecipazione
ione del personale
alazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di’interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
nalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministra , comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
ozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relati qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipender ati secondo rotazione casuale.
ione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se l nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
luazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizza denti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
icazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta mministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportament vece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della el 2012.
e apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per olari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso za).
uzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottos ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

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

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

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI “MISURAZIONE” DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

TRASCU
MEDIO
RILEVAN
CRITICO

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

RABILE	PROBABILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15
		2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed imm
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed imm
Acquisizione
Gestione delle entrate, del
Controlli, veri

Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati.**
AREA DI RISCHIO	**raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.**
FATTORI ABILITANTI	**fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)** a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi* *Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)* *Autorizzazione paesaggistica* *Segnalazione certificata inizio attività (Scia)* *Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (SCEA)* *Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio* *Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)* *Autorizzazione sismica* *Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)* *Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche e AUA* *L 13/1989- eliminazione barriere architettoniche – Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contrubuti erogati dal Servizio alle Persone)*
Contratti Pubblici	*Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni* *Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto* *Procedure negoziate, mercati elettronici, stipula contratto* *Procedure aperte, CUC, stipula contratto* *Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto*
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	*Concessione occupazione suolo pubblico* *Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni* *Espropriazione per pubblica utilità* *Piano alienazioni e valorizzazione degli immobili* *Programmazione OO.PP.* *Bandi/contributi* *Affidamento impianti sportivi*
Gestione dei rifiuti	*Gestione smaltimento rifiuti – raccolta stradale e porta a porta* *Spazzamento stradale* *Gestione Centro di Raccolta* *Recupero abbandoni* *Svuotamento cestini parchi pubblici e pulizia delle aree verdi*
Pianificazione urbanistica	*Gestione Piani attuativi e/o varianti* *Formazione del PUG* *Certificati di destinazione urbanistica*

Copia informatica per consultazione

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc* *Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica* *dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)* *Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) - Accesso civico semplice e generalizzato - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri* *Gestione segnalazioni* *Manutenzione aree verdi in economia diretta* *Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istiuzionali, biblioteca, MUV, centri sociali* *Manutenzione strade in economia diretta* *Allestimento Sagre e feste* *Autorizzazione abbattimento e potatura alberature* *Monitoraggio giochi per uso pubblico*

Copia informatica per consultazione

SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
AREA DI RISCHIO	**Contratti Pubblici**
PROCESSO	*Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto*
DESCRIZIONE PROCESSO	Procedure da seguire per l'affidamento dei servizi e forniture di importo inferiore alle soglie definite all'art 36 comma 2 lett a) del D. Lgs. 50/2016

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Contratti Pubblici	Iniziativa su istanza di ufficio	*Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto*	Procedure da seguire per l'affidamento dei servizi e forniture di importo inferiore alle soglie definite all'art 36 comma 2 lett a) del D. Lgs. 50/2016	Determinazione importo servizio/fornitura mediante redazione progetto e computo metrico o indagine di mercato
				Predisposizione Trattativa diretta sui portali elettronici per gli acquisti della pubblica amministrazione. Acquisizione CIG, richiesta offerte
				Analisi completezza e correttezza dell'offerta presentata e acquisizione al protocollo
				Verifica dei requisiti generali/speciali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016
				Determinazione di aggiudicazione e a contrarre in forma semplificata e successiva stipula

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	*Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto*
AREA DI RISCHIO	**Contratti Pubblici**
SETTORE	**8 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**SILVIA MALAGUTI**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				
Determinazione importo servizio/fornitura mediante redazione progetto e computo metrico o indagine di mercato	FUNZIONARIO	Errore progettuale: scelta non risolutiva o errore computazionale	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	5	5	3	5	2	5	4	4	17,25	CRITICO	Controllo	Condivisione delle soluzioni individuate e controlli incrociati sui calcoli di stima effettuati	n. riunioni interne
Predisposizione Trattativa diretta sui portali elettronici per gli acquisti della pubblica amministrazione. Acquisizione CIG, richiesta offerte	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Frazionamento indebito e mancata rotazione delle ditte	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	3	2	3	3	5	2	5	2	2	8,8	RILEVANTE	Regolamentazione	Rotazione delle imprese	*Richiesta di più preventivi*
Analisi completezza e correttezza dell'offerta presentata e acquisizione al protocollo	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	2	3	3	1	2	5	2	3	7,8	RILEVANTE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Individuazione preventiva dei criteri	*declinazione criteri e pesi*
Verifica dei requisiti generali/speciali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza dei controlli	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1,5	TRASCURABILE	Controllo	Standardizzazione del procedimento	*Predisposizione schema di controllo*
Determinazione di aggiudicazione e a contrarre in forma semplificata e successiva stipula	DIRIGENTE	Carenza di motivazioni negli atti adottati	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	3	5	1	1	5	4	4	10,5	CRITICO	Controllo	Incremento controllo documentali	*n. controlli*

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

SETTORE
RESPONSABILE DEL SETTORE

MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**FASI/ATTIVITA'**	**EVENTI RISCHIOSI**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA' (P)**	**IMPATTO (I)**	**INDICE DI RISCHIO (P x I)**
Contratti Pubblici	*Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto*	Determinazione importo servizio/fornitura mediante redazione progetto e computo metrico o indagine di mercato	Errore progettuale: scelta non risolutiva o errore computazionale	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	**4,6**	**3,75**	**17,25**
		Predisposizione Trattativa diretta sui portali elettronici per gli acquisti della pubblica amministrazione. Acquisizione CIG, richiesta offerte	Frazionamento indebito e mancata rotazione delle ditte	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	**3,2**	**2,75**	**8,8**
		Analisi completezza e correttezza dell'offerta presentata e acquisizione al protocollo	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	**2,6**	**3**	**7,8**
		Verifica dei requisiti generali/speciali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016	Mancanza dei controlli	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	**1,2**	**1,25**	**1,5**
		Determinazione di aggiudicazione e a contrarre in forma semplificata e successiva stipula	Carenza di motivazioni negli atti adottati	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	**3**	**3,5**	**10,5**

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
CRITICO	Condivisione delle soluzioni individuate e controlli incrociati sui calcoli di stima effettuati	1	n. riunioni interne		
RILEVANTE	Rotazione delle imprese	3	*Richiesta di più preventivi*		
RILEVANTE	Individuazione preventiva dei criteri	4	*declinazione criteri e pesi*		
TRASCURABILI	Standardizzazione del procedimento	5	*Predisposizione schema di controllo*		
CRITICO	Incremento controllo documentali	2	*n. controlli*		

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107

Copia informatica per consultazione

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144

Copia informatica per consultazione

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettaz
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e presta
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedimentali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richie
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richie
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edili
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazio
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione

Copia informatica per consultazione

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Ir
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti pre
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'a
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso c
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il pos richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di conco
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplific caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto c dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u stabiliscono requisiti di qualificazione)
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'i
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in
abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari attesa)
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di ag
riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi
rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ollo
arenza
zione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
amentazione
lificazione
azione
bilizzazione e partecipazione
ione del personale
alazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di’interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
nalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministra , comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
ozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relati qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipender ati secondo rotazione casuale.
ione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se l nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
luazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizza denti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
icazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta mministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportament vece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della el 2012.
e apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per olari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso za).
uzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottos ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

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

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

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI “MISURAZIONE” DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

TRASCU
MEDIO
RILEVAN
CRITICO

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

RABILE	PROBABILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15
		2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed imm
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed imm
Acquisizione
Gestione delle entrate, del
Controlli, veri

Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati.**
AREA DI RISCHIO	**raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.**
FATTORI ABILITANTI	**fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)** a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi* *Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)* *Autorizzazione paesaggistica* *Segnalazione certificata inizio attività (Scia)* *Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (SCEA)* *Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio* *Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)* *Autorizzazione sismica* *Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)* *Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche e AUA* *L 13/1989- eliminazione barriere architettoniche – Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contrubuti erogati dal Servizio alle Persone)*
Contratti Pubblici	*Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni* *Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto* *Procedure negoziate, mercati elettronici, stipula contratto* *Procedure aperte, CUC, stipula contratto* *Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto*
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	*Concessione occupazione suolo pubblico* *Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni* *Espropriazione per pubblica utilità* *Piano alienazioni e valorizzazione degli immobili* *Programmazione OO.PP.* *Bandi/contributi* *Affidamento impianti sportivi*
Gestione dei rifiuti	*Gestione smaltimento rifiuti – raccolta stradale e porta a porta* *Spazzamento stradale* *Gestione Centro di Raccolta* *Recupero abbandoni* *Svuotamento cestini parchi pubblici e pulizia delle aree verdi*
Pianificazione urbanistica	*Gestione Piani attuativi e/o varianti* *Formazione del PUG* *Certificati di destinazione urbanistica*

Copia informatica per consultazione

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc* *Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica* *dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)* *Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) - Accesso civico semplice e generalizzato - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri* *Gestione segnalazioni* *Manutenzione aree verdi in economia diretta* *Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istiuzionali, biblioteca, MUV, centri sociali* *Manutenzione strade in economia diretta* *Allestimento Sagre e feste* *Autorizzazione abbattimento e potatura alberature* *Monitoraggio giochi per uso pubblico*

Copia informatica per consultazione

SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
AREA DI RISCHIO	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destir**
PROCESSO	*Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi*
DESCRIZIONE PROCESSO	*Rilascio permessi di costruire ai soggetti privati richiedenti, per la realizzazione di interventi edilizi - DPR 380/2001 e ss.mm.ii. LR 15/2013*

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iniziativa su istanza di parte	*Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi*	*Rilascio permessi di costruire ai soggetti privati richiedenti, per la realizzazione di interventi edilizi - DPR 380/2001 e ss.mm.ii. LR 15/2013*	Avvio del Procedimento
				Istruttoria di controllo formale e verifica di ammissibilità urbanistico edilizia
				Provvedimento finale
				Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fideiussioni
				Comunicazione di Inizio e fine lavori

Copia informatica per consultazione

natario

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

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	*Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi*
AREA DI RISCHIO	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
SETTORE	**7 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**SILVIA MALAGUTI**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA									RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Avvio del Procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Controllo	Standardizzazione procedure e controlli a campione	n. controlli
Istruttoria di controllo formale e verifica di ammissibilità urbanistico edilizia	FUNZIONARIO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	4	5	5	3	1	1	5	1	1	7,2	RILEVANTE	Formazione	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	*n. corsi di formazione/anno*
Provvedimento finale	DIRIGENTE	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	1	5	1	5	1	1	5	1	3	6,5	RILEVANTE	Controllo	Pubblicazione atti	*n. pubblicazioni*
Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fideiussioni	FUNZIONARIO	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	5	3	5	1	1	1	1	2	4,5	MEDIO	Regolamentazione	Predisposizione strumento di calcolo e di verifica	*Predisposizione database informatico*
Comunicazione di Inizio e fine lavori	FUNZIONARIO	Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	2	1	1	1	1	1	0	1	0,9	TRASCURABILE	Controllo	Incremento controllo documentali	*n. controlli*

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI

MAPPATURA DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi*	Avvio del Procedimento	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	**2,2**	**0,75**	**1,65**
		Istruttoria di controllo formale e verifica di ammissibilità urbanistico edilizia	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	**3,6**	**2**	**7,2**
		Provvedimento finale	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	**2,6**	**2,5**	**6,5**
		Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fideiussioni	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	**3,6**	**1,25**	**4,5**
		Comunicazione di Inizio e fine lavori	Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	**1,2**	**0,75**	**0,9**

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
TRASCURABILI	Standardizzazione procedure e controlli a campione	4	n. controlli		
RILEVANTE	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	1	*n. corsi di formazione/ anno*		
RILEVANTE	Pubblicazione atti	2	*n. pubblicazioni*		
MEDIO	Predisposizione strumento di calcolo e di verifica	3	*Predisposizione database informatico*		
TRASCURABILI	Incremento controllo documentali	5	*n. controlli*		

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107

Copia informatica per consultazione

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144

Copia informatica per consultazione

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettaz
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e presta
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedimentali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richie
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richie
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edili
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazio
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione

Copia informatica per consultazione

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Ir
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti pre
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'a
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso c
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il pos richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di conco
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplific caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto c dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u stabiliscono requisiti di qualificazione)
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'i
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in
abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari attesa)
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di ag
riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi
rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ollo
arenza
zione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
amentazione
lificazione
azione
bilizzazione e partecipazione
ione del personale
alazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di’interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
nalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministra , comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
ozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relati qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipender ati secondo rotazione casuale.
ione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se l nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
luazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizza denti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
icazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta mministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportament vece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della el 2012.
e apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per olari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso za).
uzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottos ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

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

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

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI “MISURAZIONE” DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

TRASCU
MEDIO
RILEVAN
CRITICO

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

RABILE	PROBABILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15
		2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed imm
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed imm
Acquisizione
Gestione delle entrate, del
Controlli, veri

Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati.**
AREA DI RISCHIO	**raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.**
FATTORI ABILITANTI	**fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)** a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA	**INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DI AREA	**CHIARA BERGAMINI**

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*Accordo di separazione o divorzio davanti all'ufficiale di Stato Civile* *Acquisto cittadinanza italiana da parte del cittadino straniero nato in Italia* *Rilascio carta di identità elettronica* *Rilascio contrassegni invalidi* *PROCESSO 5* *PROCESSO 6* *PROCESSO 7*
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	*Nota spese servizi Cimiteriali* *PROCESSO 2* *PROCESSO 3* *PROCESSO 4* *PROCESSO 5* *PROCESSO 6* *PROCESSO 7*
Area di rischio 3	*PROCESSO 1* *PROCESSO 2* *PROCESSO 3* *PROCESSO 4* *PROCESSO 5* *PROCESSO 6* *PROCESSO 7*

Copia informatica per consultazione

SETTORE	**AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**CHIARA BERGAMINI**
AREA DI RISCHIO	**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
PROCESSO	**NOTA SPESE SERVIZI CIMITERIALI**
DESCRIZIONE PROCESSO	A fronte di istanza di parte (concessione nuovo loculo/ossario, lavori, funerali, rinnovi, ecc….), l'istruttore addetto ai dovuto dal cittadino all'Ente, per poi procedere alla stipula del contratto una volt

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	istanza di parte	Nota spese servizi cimiteriali	Contabilizzare i costi di quota concessione e quota lavori dovuta all'Ente	ricezione dell'istanza
				istruttoria della pratica
				emissione nota spese
				redazione contratto

Copia informatica per consultazione

Servizi Cimiterali predispone l’istruttoria e calcola l’importo
a incassato il pgamento

TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
1 giorno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	lavori cimiteriali + contratto
1 giorno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
contestuale all’istruttoria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
15 gg	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	**NOTA SPESE SERVIZI CIMITERIALI**
AREA DI RISCHIO	**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
SETTORE	**AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**CHIARA BERGAMINI**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA									RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
ricezione dell'istanza	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	5	1	1	1	1	1	3	TRASCURABILE	Controllo	controlli a campione sul 5% delle pratiche	numero di pratiche controllate / totale pratiche annue
istruttoria della pratica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2	5	1	5	1	1	1	1	1	2,8	TRASCURABILE	Formazione	partecipazione dei dipendenti addetti alla UO ad almeno un corso di formazione entro il 31/12/2022	partecipazione dei dipendenti addetti alla UO ad almeno un corso di formazione entro il 31/12/2022
emissione nota spese	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	4	5	1	5	1	1	1	1	1	3,2	MEDIO	Controllo	controlli a campione sul 5% delle pratiche	numero di pratiche controllate / totale pratiche annue
redazione contratto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	5	1	5	1	1	1	1	1	2,8	TRASCURABILE	Semplificazione	redazione di modelli standard	numero di modelli standard elaborati

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

SETTORE	AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	CHIARA BERGAMINI

MAPPATURA DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	NOTA SPESE SERVIZI CIMITERIALI	ricezione dell'istanza	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	1	3
		istruttoria della pratica	Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2,8	1	2,8
		emissione nota spese	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3,2	1	3,2
		redazione contratto	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,8	1	2,8

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
TRASCURABILE	Controllo	BASSA	controlli a campione sul 5% delle pratiche	numero di pratiche controllate / totale pratiche annue	5,00%
TRASCURABILE	Formazione	BASSA	partecipazione dei dipendenti addetti alla UO ad almeno un corso di formazione entro il 31/12/2022	partecipazione dei dipendenti addetti alla UO ad almeno un corso di formazione entro il 31/12/2022	almeno un corso di formazione
MEDIO	Controllo	MEDIA	controlli a campione sul 5% delle pratiche	numero di pratiche controllate / totale pratiche annue	5,00%
TRASCURABILE	Semplificazione	BASSA	redazione di modelli standard	numero di modelli standard elaborati	2

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107

Copia informatica per consultazione

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144

Copia informatica per consultazione

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettaz
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e presta
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedimentali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richie
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richie
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edili
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazio
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione

Copia informatica per consultazione

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Ir
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti pre
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'a
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso c
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il pos richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di conco
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplific caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto c dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u stabiliscono requisiti di qualificazione)
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'i
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in
abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari attesa)
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di ag
riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi
rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ollo
arenza
zione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
amentazione
lificazione
azione
bilizzazione e partecipazione
ione del personale
alazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di’interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
nalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministra , comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
ozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relati qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipender ati secondo rotazione casuale.
ione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se l nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
luazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizza denti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
icazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta mministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportament vece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della el 2012.
e apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per olari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso za).
uzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottos ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

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

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

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI “MISURAZIONE” DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

TRASCU
MEDIO
RILEVAN
CRITICO

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

RABILE	PROBABILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15
		2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed imm
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed imm
Acquisizione
Gestione delle entrate, del
Controlli, veri

Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati.**
AREA DI RISCHIO	**raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.**
FATTORI ABILITANTI	**fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)** a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

PROCESSO SANZIONATORIO: PROCESSO VERB

Controlli, verifiche, ispezioni e sar

10 – COMANDO POLIZIA LOCA

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

Copia informatica per consultazione

ALI AMMINISTRATIVI

ɪzioni

LE

		VALUT ONE PROB	
	Discrezionalità	**rilevanza esterna**	**complessità processo**
Scarsa responsabilizzazione interna	**5**	**5**	**1**
Scarsa responsabilizzazione interna	**5**	**5**	**1**
Mancanza di trasparenza	**5**	**5**	**1**
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	**5**	**5**	**1**

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERE

Controlli, verifiche, ispezioni e sa

10 – COMANDO POLIZIA LOCA

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

Copia informatica per consultazione

BALI AMMINISTRATIVI

anzioni

ALE

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

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
BILITÁ			VALUTAZIO	MPATTO		
valore economico	**frazionab. Processo**	**impatto organizzativo**	**impatto economico**	**impatto reputazionale**	**Impatto organizzativo , economico e sull'immagine**	**RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO**
3	1	1	1	1	4	**5,25**
3	1	1	1	1	4	**5,25**
3	1	1	1	1	4	**4,2**
3	1	1	1	1	4	**4,9**

Copia informatica per consultazione



PONDERAZIONE DEL RISCHIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

PROCES

Registrazione verbali	DIRIGENTE
Verifica della regolarità del verbale accertato	DIRIGENTE
Controllo dell’iter procedimentale del verbale	DIRIGENTE
Eventuale archiviazione in autotutela in caso di irregolarità	DIRIGENTE

Copia informatica per consultazione

SO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI A

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

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

Copia informatica per consultazione

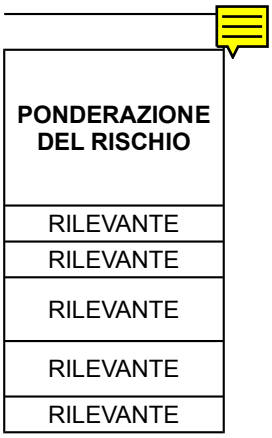
MMINISTRATIVI

		VALU ONE PROB	
	Discrezionalità	**rilevanza esterna**	**complessità processo**
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	**5**	**5**	**1**
Scarsa responsabilizzazione interna	**2**	**5**	**1**
Mancanza di trasparenza	**2**	**5**	**3**
Scarsa responsabilizzazione interna	**2**	**5**	**1**
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	**2**	**5**	**1**

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione



PONDERAZIONE DEL RISCHIO
RILEVANTE
RILEVANTE
RILEVANTE
RILEVANTE
RILEVANTE

Copia informatica per consultazione

PROCESSO
AREA DI RISCHIO
SETTORE
RESPONSABILE DEL SETTORE
CONTROLLI DI INIZIATIVA E SU SEGNALAZIONE

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

SSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

PROCESSO
AREA DI RISCHIO
SETTORE
RESPONSABILE DEL SETTORE
RILIEVI SINISTRI STRADALI E ATTI CONSEGUENTI

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

SSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

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

Copia informatica per consultazione

					VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	VALUTAZ	PROBAB	Á			VALUTAZIO
Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico
5	5	1	1	1	4	1
5	5	1	1	1	4	1
5	5	1	1	1	4	1
2	5	1	1	1	4	1
5	5	3	1	1	4	1
1	5	3	1	1	2	1
1	5	3	1	1	2	1

Copia informatica per consultazione

NE IMPATTO			
impatto reputazionale	**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**	**RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO**	**PONDERAZIONE DEL RISCHIO**
4	**4**	**8,45**	RILEVANTE
4	**4**	**8,45**	RILEVANTE
4	**4**	**8,45**	RILEVANTE
4	**4**	**6,5**	MEDIO
4	**4**	**9,75**	RILEVANTE
4	**4**	**6,05**	MEDIO
4	**4**	**6,05**	MEDIO

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

PONDERAZIONE DEL RISCHIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERE

Controlli, verifiche, ispezioni e sa

10 – COMANDO POLIZIA LOCA

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

Copia informatica per consultazione

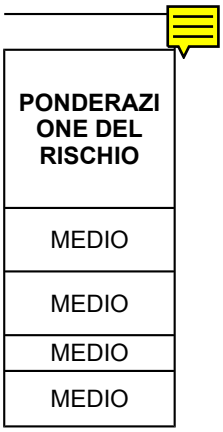
BALI AMMINISTRATIVI
anzioni
ALE

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione



PONDERAZIONE DEL RISCHIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

ESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

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

Copia informatica per consultazione

					VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
VALUTAZ	E PROBABILITÁ					VALUTAZI
Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico
3	5	3	1	1	4	1
3	5	1	1	1	3	1
3	5	1	1	1	3	1
3	5	1	1	1	2	1
3	5	1	1	1	2	1

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERE

Controlli, verifiche, ispezioni e sa

10 – COMANDO POLIZIA LOCA

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

Copia informatica per consultazione

BALI AMMINISTRATIVI

nzioni

ALE

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

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERB

Controlli, verifiche, ispezioni e sar

10 – COMANDO POLIZIA LOCA

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

Copia informatica per consultazione

ALI AMMINISTRATIVI

nzioni

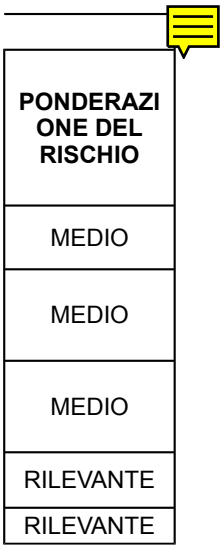
LE

		VALUT ONE PROB	
	Discrezionalità	**rilevanza esterna**	**complessità processo**
Mancanza di trasparenza	**3**	**5**	**1**
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	**2**	**5**	**1**
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	**2**	**5**	**3**
Scarsa responsabilizzazione interna	**2**	**5**	**5**
Scarsa responsabilizzazione interna	**2**	**5**	**5**

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione



PONDERAZIONE DEL RISCHIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
RILEVANTE
RILEVANTE

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

ANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

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

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUT ONE PROB ITÁ					VALUTAZIO	
Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico
1	5	3	1	1	1	1
1	5	1	1	1	1	1
1	5	1	1	1	2	1
1	5	3	1	1	2	1
1	5	3	1	1	2	1

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA	**INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DI AREA	**CHIARA BERGAMINI**

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	*Accordo di separazione o divorzio davanti all'ufficiale di Stato Civile*
	Acquisto cittadinanza italiana da parte del cittadino straniero nato in Italia
	Rilascio carta di identità elettronica
	Rilascio contrassegni invalidi
	Aggiornamento della pagina web dell'Ente con notizie e avvisi
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	*Nota spese servizi Cimiteriali*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

Copia informatica per consultazione

SETTORE	**AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**CHIARA BERGAMINI**
AREA DI RISCHIO	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diret**
PROCESSO	**LA COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO**
DESCRIZIONE PROCESSO	Aggiornamento della pagina web dell'Ente con notizie e avv

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Di ufficio	LA COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO	Aggiornamento della pagina web istituzionale dell'Ente con notizie e avvisi	ricevimento e analisi della notizia da pubblicare da uffici dell'Ente
				confezionamento della notizia nel back office
				pubblicazione della notizia

Copia informatica per consultazione

:to ed immediato per il destinatario

visi

TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
<= 2 giorni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	notizia sul sito web istituzionale
<= 5 giorni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
1 giorno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	**AGGIORNAMENTO PAGINA WEB DELL'ENTE CON PUBBLICAZIONE NOTIZIE**
AREA DI RISCHIO	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
AREA	**INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO**
RESPONSABILE DI AREA	**BERGAMINI CHIARA**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				
ricevimento e analisi della notizia da pubblicare da uffici dell'Ente	TERMINALISTA	inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	5	1	3	1	1	1	2	1	3,5	MEDIO	Semplificazione	adozione di un manuale sulle notizie da comunicare all'utenza	*adozione manuale*
confezionamento della notizia nel back office	TERMINALISTA	mancanza dei controlli nella fase istruttoria del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	4	5	1	3	1	1	1	2	1	3,5	MEDIO	Formazione	Incontri di formazione sulla comunicazione	*n° incontri*
pubblicazione della notizia	TERMINALISTA	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	5	5	1	3	1	1	1	3	2	5,25	MEDIO	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri di Area per sensibilizzare sul tema	*n° incontri*

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

SETTORE	AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	CHIARA BERGAMINI

MAPPATURA DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**LA COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO**	ricevimento e analisi della notizia da pubblicare da uffici dell'Ente	inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2,8	1,25	3,5
		confezionamento della notizia nel back office	mancanza dei controlli nella fase istruttoria del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2,8	1,25	3,5
		pubblicazione della notizia	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	3	1,75	5,25

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
MEDIO	adozione di un manuale sulle notizie da comunicare all'utenza	MEDIA	adozione vademecum	adozione manuale entro il	31/12/2022
MEDIO	Incontri di formazione sulla comunicazione	MEDIA	*eventi di formazione*	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2022	5
MEDIO	Incontri di Area per sensibilizzare sul tema	MEDIA	*NUMERO DI INCONTRI*		ALMENO UN INCONTRO ENTRO IL 31/12/2022

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107

Copia informatica per consultazione

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144

Copia informatica per consultazione

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettaz
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e presta
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedimentali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richie
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richie
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edili
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazio
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione

Copia informatica per consultazione

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Ir
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti pre
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'a
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso c
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il pos richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di conco
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplific caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto c dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u stabiliscono requisiti di qualificazione)
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'i
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in
abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari attesa)
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di ag
riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi
rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ollo
arenza
zione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
amentazione
lificazione
azione
bilizzazione e partecipazione
ione del personale
alazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di’interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
nalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministra , comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
ozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relati qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipender ati secondo rotazione casuale.
ione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se l nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
luazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizza denti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
icazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta mministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportament vece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della el 2012.
e apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per olari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso za).
uzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottos ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

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

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

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI “MISURAZIONE” DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

TRASCU
MEDIO
RILEVAN
CRITICO

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

RABILE	PROBABILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15
		2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed imm
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed imm
Acquisizione
Gestione delle entrate, del
Controlli, veri

Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati.**
AREA DI RISCHIO	**raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.**
FATTORI ABILITANTI	**fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)** a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
Acquisizione e gestione del personale	*PROCESSO 1 = approvazione del PEG sezione obiettivi e indicatori*
	PROCESSO 2 = approvazione della Relazione sulla Performance
	PROCESSO 3 =
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 1	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

Copia informatica per consultazione

SETTORE	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE
RESPONSABILE DEL SETTORE	MONICA BONORI
AREA DI RISCHIO	**Acquisizione e gestione del personale**
PROCESSO	**PROCESSO 1 = approvazione del PEG sezione obiettivi e indicatori; PROCESSO 2 = approvazione della Relazione su**
DESCRIZIONE PROCESSO	GESTIONE ISTRUTTORIA, INTERSCAMBIO DATI CON TUTTI GLI UFFICI, CONTROLLI E REDAZIONE DOCUMEN DOCUMENTO FA PARTE DEGLI ELEMENTI UTILI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI GRUPPO/ IN CONSEGUENTE EROGAZIONE DI PREMI/ INCENTIVI AI DIPENDENTI (VED. LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELL'UNIONE TERRE DI PIANURA, ALLEGATO ALLA DT. GIUNTA UNIONE 31/2019)

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Acquisizione e gestione del personale	INIZIATIVA D'UFFICIO	APPROVAZIONE DEL PEG SEZIONE OBIETTIVI E INDICATORI	RICHIESTA DA PARTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE A TUTTI GLI UFFICI DEGLI OBIETTIVI DI PEG PER IL TRIENNIO CON INDICAZIONE DEL PESO ATTRIBUITO A CIASCUNO E DEGLI INDICATORI DI RISULTATO, CON INTERSCAMBIO DATI, REDAZIONE DEL DOCUMENTO E PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA	AVVIO DEL PROCEDIMENTO CON RICHIESTA AGLI UFFICI DEGLI OBIETTIVI DI PEG DEL TRIENNIO, ISTRUTTORIA CON INTERSCAMBIO DATI TRA UFFICI, EVENTUALI RIUNIONI, PRESENTAZIONE OBIETTIVI
				CONTROLLO DELLE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI CON RICHIESTA DI MODIFICHE, INTEGRAZIONI, CORREZIONI
				REDAZIONE DEL DOCUMENTO FINALE E PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA

Copia informatica per consultazione

ılla Performance a consuntivo

TO PER PRESENTAZIONE ALL'ORGANO POLITICO - TALE DIVIDUALE E ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE E ALLA : DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE

TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
MEDIAMENTE 15-20 GIORNI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PIANO DELLA PERFORMANCE APPROVATO DALLA GIUNTA / RELAZIONE DELLA PERFORMANCE APPROVATA DALLA GIUNTA
MEDIAMENTE 1 SETTIMANA-10 GIORNI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
1 SETTIMANA	GIUNTA	

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA									RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
			Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	2	5	1	1	5	1	0	3	20	CRITICO	Controllo	controlli a campione sugli indicatori di risultato e sulle attività da svolgere presenti nelle schede di peg	Almeno 10% di schede controllate a campione sul totale delle schede e conseguenti misure adottate
															Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di incontri o comunicazioni effettuate	*Almeno n. 1 incontro per ogni Area*

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

SETTORE
RESPONSABILE DEL SETTORE

MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**FASI/ATTIVITA'**	**EVENTI RISCHIOSI**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA' (P)**	**IMPATTO (I)**	**INDICE DI RISCHIO (P x I)**
Acquisizione e gestione del personale	**PROCESSO 1 = approvazione del PEG sezione obiettivi e indicatori; PROCESSO 2 = approvazione della Relazione sulla Performance a consuntivo**	AVVIO DEL PROCEDIMENTO CON RICHIESTA AGLI UFFICI DEGLI OBIETTIVI DI PEG DEL TRIENNIO, ISTRUTTORIA CON INTERSCAMBIO DATI TRA UFFICI, EVENTUALI RIUNIONI, PRESENTAZIONE OBIETTIVI		Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)			
		CONTROLLO DELLE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI CON RICHIESTA DI MODIFICHE, INTEGRAZIONI, CORREZIONI					
		REDAZIONE DEL DOCUMENTO FINALE E PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA					

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2021

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107

Copia informatica per consultazione

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144

Copia informatica per consultazione

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettaz
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e presta
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedimentali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richie
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richie
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edili
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazio
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione

Copia informatica per consultazione

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Ir
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti pre
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'a
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso c
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il pos richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di conco
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplific caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto c dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u stabiliscono requisiti di qualificazione)
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'i
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in
abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari attesa)
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di ag
riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi
rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ollo
arenza
zione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
amentazione
lificazione
azione
bilizzazione e partecipazione
ione del personale
alazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di’interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
nalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministra , comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
ozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relati qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipender ati secondo rotazione casuale.
ione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se l nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
luazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizza denti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
icazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta mministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportament vece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della el 2012.
e apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per olari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso za).
uzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottos ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

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

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

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI “MISURAZIONE” DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

TRASCU
MEDIO
RILEVAN
CRITICO

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

RABILE	PROBABILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15
		2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed imm
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed imm
Acquisizione
Gestione delle entrate, del
Controlli, veri

Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati.**
AREA DI RISCHIO	**raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.**
FATTORI ABILITANTI	**fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)** a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
Area di rischio 1	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 2	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

Copia informatica per consultazione

SETTORE	Area Bilancio/Controllo di Gestione/Tributi
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott.ssa Monica Bonori
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
PROCESSO	**CASSA ECONOMALE**
DESCRIZIONE PROCESSO	GESTIONE DELLE MINUTE SPESE DI UFFICIO TRAMITE IL MANEGGI

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	istanza di parte	CASSA ECONOMALE	GESTIONE DELLE MINUTE SPESE DI UFFICIO TRAMITE IL MANEGGIO DI CONTANTI	anticipazione
				gestione spese economali

Copia informatica per consultazione

O DI CONTANTI

TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
2 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	pagamento fattura
Entro 5 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	**CASSA ECONOMALE**
AREA DI RISCHIO	**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
SETTORE	**9 – Bilancio/Controllo di Gestione/Tributi**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**Dott.ssa Monica Bonori**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA									RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Anticipazione	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Utilizzo improprio del contante	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2	5	1	1	1	1	1	0	1	2	TRASCURABILE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Partecipazione del dipendente incaricato ad 1 corso annuale dedicato pubblica	numero di incontri e comunicazioni effettuate
Gestione spese economali	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO																

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Risultati al 30/6/2021	

Copia informatica per consultazione

Risultati al 31/12/2021	
Note e segnalazioni	

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

SETTORE
RESPONSABILE DEL SETTORE

MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**FASI/ATTIVITA'**	**EVENTI RISCHIOSI**	**FATTORI ABILITANTI**	**PROBABILITA' (P)**	**IMPATTO (I)**	**INDICE DI RISCHIO (P x I)**
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**CASSA ECONOMALE**	ANTICIPAZIONE			2	1	2
		GESTIONE SPESE ECONOMALI					

Copia informatica per consultazione

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
TRASCURABILE	PARTECIPAZIONE DIPENDENTE CORSO ETICA PUBBLICA	MEDIO	NUMERO INCONTRI O COMUNICAZIONI EFFETTUALE		

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107

Copia informatica per consultazione

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144

Copia informatica per consultazione

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettaz
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e presta
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedimentali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richie
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richie
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edili
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazio
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione

Copia informatica per consultazione

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Ir
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti pre
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'a
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso c
previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il pos richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di conco
inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplific caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto c dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u stabiliscono requisiti di qualificazione)
uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'i
ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in
abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari attesa)
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di ag
riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi
rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
ollo
arenza
zione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
amentazione
lificazione
azione
bilizzazione e partecipazione
ione del personale
alazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di’interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
nalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministra , comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
ozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relati qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipender ati secondo rotazione casuale.
ione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se l nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
luazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizza denti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
icazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta mministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportament vece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della el 2012.
e apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per olari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso za).
uzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottos ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

Copia informatica per consultazione

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

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

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

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

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

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

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI “MISURAZIONE” DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

RESPONSABILI
RISTAURI LETIZIA
SCARANO ROCCO
BACCILIERI DIEGO
PALLADINO FRANCESCO
SANTERAMO MARIA RITA
BUONAGURELLI ANNA
POLLACCI LAURA
CAZZOLA LORENZO
Dott.ssa Monica Bonori
MURRONE MAURIZIO

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

RABILE	PROBABILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15
		2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed imm
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed imm
Acquisizione
Gestione delle entrate, del
Controlli, veri

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati.**
AREA DI RISCHIO	**raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.** **fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)**
FATTORI ABILITANTI	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
Area di rischio 1	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 2	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

Copia informatica per consultazione

SETTORE	AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	MARIA OTTAVIA CHIARINI
AREA DI RISCHIO	**Acquisizione e gestione del personale**
PROCESSO	**Certificati di servizio**
DESCRIZIONE PROCESSO	

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Acquisizione e gestione del personale	Istanza di parte	Certificati di servizio		Richiesta del dipendente
				Rilascio certificazione

Copia informatica per consultazione

TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
giornaliero	TERMINALISTA	Rilascio certificazione
entro 7 giorni	TERMINALISTA	

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	**Rilascio certificati di servizio**
AREA DI RISCHIO	**Acquisizione e gestione del personale**
SETTORE	**3 – AFFARI GENERALI**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**MARIA OTTAVIA CHIARINI**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA...									...O VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
							econo		organiz	econo	reputaz						
Richiesta del dipendente	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Semplificazione		presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
Rilascio certificazione	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Inesatta o incompleta documentazione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Formazione		numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

SETTORE							
RESPONSABILE DEL SETTORE							
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Acquisizione e gestione del personale	Certificati di servizio	Richiesta del dipendente	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,2	0,75	1,65
		Rilascio certificato	tta o incompleta documenta	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,2	0,75	1,65

Copia informatica per consultazione

(TRASCURABILE, MEDIO	PREVENZIONE RISCHIO/MISURE	PRIORITA' DI INTERVENTO	MISURE DI
TRASCURABILE	Semplificazione	MEDIA	
TRASCURABILE	Formazione	ALTA	

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

195
196
197
198
199
200

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso co

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

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

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

motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto o
dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u
requisiti di qualificazione)

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

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

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

abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle s
soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari
attesa)

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

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

llo
arenza
zione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
amentazione
ificazione
zione
bilizzazione e partecipazione
one del personale
lazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
ati secondo rotazione casuale.
nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
12.
za).
ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega
bili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
ne e sugli scostamenti.
ponsione di trattamenti accessori collegati).
mministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
mbito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI "MISURAZIONE" DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

TRASCU
MEDIO
RILEVAN

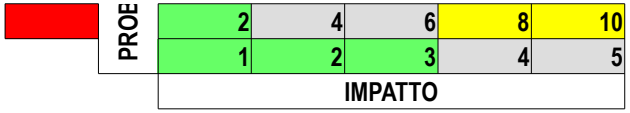
Copia informatica per consultazione

CRITICO

Copia informatica per consultazione

RABILE	BILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati. raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:**
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio co**
FATTORI ABILITANTI	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemer b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verific
orruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)

nte attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

Copia informatica per consultazione

arsi.

Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA

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

el personale
elle spese e del patrimonio
oni e sanzioni

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	area sviluppo organizzativo e affari generali
RESPONSABILE DEL SETTORE	Maria Ottavia Chiarini

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
	provvedimento ampliativo della sfera giuridica degli interessati con rilevanza economica
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
Area di rischio 1	*PROCESSO 4*
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
Area di rischio 2	*PROCESSO 4*
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
Area di rischio 3	*PROCESSO 4*
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

Copia informatica per consultazione

SETTORE	AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	MARIA OTTAVIA CHIARINI
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato p
PROCESSO	Gestione Buoni pasto
DESCRIZIONE PROCESSO	Semplificazione Formazione

RAPPRESENTAZIONE DEL P

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE
sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	Ufficio	Gestione Buoni pasto	Semplificazione
			Formazione

Copia informatica per consultazione

er il destinatario

ROCESSO

ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Verifica cartellino e timbrature	entro 30 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Assegnazione Buono pasto
		RESPONSABILE DEL	
Assegnazione buono pasto	maturazione		

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	Gestione buono pasto
AREA DI RISCHIO	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
SETTORE	**3 – AFFARI GENERALI**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**MARIA OTTAVIA CHIARINI**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA...										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
							econo		organiz	econo	reputaz		VALUTAZIONE RISCHIO				
Verifica Cartellini e timbrature presenze	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del pro	Scarsa responsabilizzazione interna	**1**	**2**	**1**	**3**	**1**	**1**	**5**	**4**	**3**	**5,2**	RILEVANTE	Disciplina del conflitto di interessi		Adozione regolamenti
Assegnazione buoni pasto	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Non corretta applicazione della normativa	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	**1**	**5**	**1**	**3**	**1**	**1**	**5**	**2**	**3**	**6,05**	RILEVANTE	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.		numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc

				8	13												
				11	11												
				1,6	3,25		5,2										
				2,2	2,75		6,05										

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

SETTORE	AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	MARIA OTTAVIA CHIARINI

MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE DEL BUONO PASTO	Verifica cartellino e controllo presenze	Assenza controlli nella fase istruttoria del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	1,6	3,25	5,2
		Assegnazione Buono pasto	Non corretta applicazione della normativa vigente	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2,2	2,75	6,05

Copia informatica per consultazione

(TRASCURABILE, MEDIO	PREVENZIONE RISCHIO/MISURE	PRIORITA' DI INTERVENTO

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

195
196
197
198
199
200

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso co

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

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

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

motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto o
dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u
requisiti di qualificazione)

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

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

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

abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle s
soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari
attesa)

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

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

llo
arenza
zione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
amentazione
ificazione
zione
bilizzazione e partecipazione
one del personale
lazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
ati secondo rotazione casuale.
nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
12.
za).
ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega
bili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
ne e sugli scostamenti.
ponsione di trattamenti accessori collegati).
mministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
mbito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI "MISURAZIONE" DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
Adozione regolamenti
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

TRASCU
MEDIO
RILEVAN

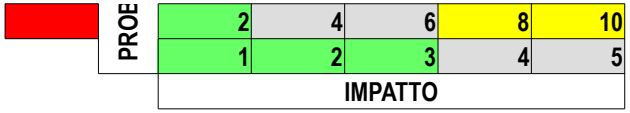
Copia informatica per consultazione

CRITICO

Copia informatica per consultazione

RABILE	BILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA

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

el personale
elle spese e del patrimonio
oni e sanzioni

Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati. raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:**
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio co**
FATTORI ABILITANTI	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemer b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verific
orruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)

nte attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

Copia informatica per consultazione

arsi.

Copia informatica per consultazione

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	area sviluppo organizzativo e affari generali
RESPONSABILE DEL SETTORE	maria ottavia chiarini

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	**PROCESSI**
Area di rischio 1	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 2	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	*PROCESSO 1*
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

Copia informatica per consultazione

SETTORE	area sviluppo organizzativo e affari generali
RESPONSABILE DEL SETTORE	maria ottavia chiarini
AREA DI RISCHIO	Acquisizione e gestione del personale
PROCESSO	**rilevazione presenze**
DESCRIZIONE PROCESSO	gestione del cartellino da parte dell'ufficio personale

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Acquisizione e gestione del personale	iniziativa di parte	rilevazione presenze	gestione dell'applicativo legato alla rilevazione delle presenze da parte dell'ufficio personale su richiesta dei dipendenti	Richiesta del dipendente
				Consolidamento cartellino

Copia informatica per consultazione

TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
richiesta	TERMINALISTA	correzione anomalia segnalata ovvero inserimento giustificativo richiesto
richiesta	TERMINALISTA	

Copia informatica per consultazione

PROCESSO	**RILEVAZIONE PRESENZE**
AREA DI RISCHIO	**Acquisizione e gestione del personale**
SETTORE	**3 – AFFARI SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI**
RESPONSABILE DEL SETTORE	**MARIA OTTAVIA CHIARINI**

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VA...										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
							econo		organiz	econo	reputaz						
ANALISI DELLA RICHIESTA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Non corretta applicazione della normativa	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	5	1	3	1	1	1	0	3	3	TRASCURABILE	Formazione	Si reputa dirimente la formazione erogata al personale, così da renderlo edotto circa la corretta applicazione degli istituti giuridici esistenti	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati;
COORDINAMENTO GESTIONE CARTELLINO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Non corretta applicazione della normativa	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2	5	1	3	1	1	1	0	3	3	TRASCURABILE	Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.	Nell'ambito della gestione della rilevazione presenze l'informatizzazione elimina ogni discrezionalità dell'operatore	numero di incontri o comunicazioni effettuate

2,4

Copia informatica per consultazione

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

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

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

SETTORE							
RESPONSABILE DEL SETTORE							
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LA COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO						

Copia informatica per consultazione

(TRASCURABILE, MEDIO	PREVENZIONE RISCHIO/MISURE	PRIORITA' DI INTERVENTO	MISURE DI	FORMULA	TARGET 2021

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

195
196
197
198
199
200

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

NOTE
L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo proce
L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fase di procedimenti
Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizza
Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso co

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

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

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

motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a
accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto o
dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire u
requisiti di qualificazione)

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

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

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

abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle s
soggetto
abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari
attesa)

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

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

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

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

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

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

llo
arenza
zione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
amentazione
ificazione
zione
bilizzazione e partecipazione
one del personale
lazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000
comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
ati secondo rotazione casuale.
nsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
12.
za).
ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega
bili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
ne e sugli scostamenti.
ponsione di trattamenti accessori collegati).
mministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
mbito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

torie
i

Copia informatica per consultazione

INDICATORI DI "MISURAZIONE" DELLE MISURE ADOTTATE
numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
numero di incontri o comunicazioni effettuate
verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Copia informatica per consultazione

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

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

Copia informatica per consultazione

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

Copia informatica per consultazione

Indici di valutazione della probabilità

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

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

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

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

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

Indici di valutazione dell'impatto

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

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

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

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

TRASCU
MEDIO
RILEVAN

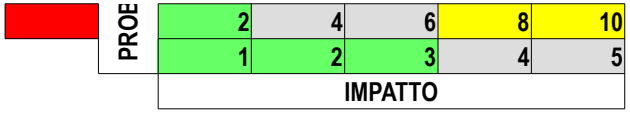
Copia informatica per consultazione

CRITICO

Copia informatica per consultazione

RABILE	BILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15

Copia informatica per consultazione



Copia informatica per consultazione

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA

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

el personale
elle spese e del patrimonio
oni e sanzioni

Copia informatica per consultazione

LEGENDA

PROCESSO	**destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;**
MAPPATURA DEI PROCESSI	**la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati. raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:**
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	**L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio co**
FATTORI ABILITANTI	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemer b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	**misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo**

Copia informatica per consultazione

ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verific
orruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)

nte attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

Copia informatica per consultazione

arsi.

Copia informatica per consultazione

All. F)

AUTODICHIARAZIONE DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA DEI DATI NECESSARI ALL'IDENTIFICAZIONE DEL "TITOLARE EFFETTIVO" NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR

PROCEDURA DI GARA _____ **del** _____
SOGGETTO ATTUATORE _____
CUP _____ **CIG** _____

La/Il sottoscritta/o _____
nata/o a _____(prov. _____)
il _____ C.F. _____
residente a _____
(prov.____) in via/piazza_____ n. ___
CAP_____ indirizzo e-mail/PEC _____
tel. _____ professione _____,
in qualità di:

- ⇨ legale rappresentante
- ⇨ titolare
- ⇨ procuratore
- ⇨ (altro specificare) _____

dell'impresa / società _____
_____
con sede a _____ (prov._____) cap _____
in via/piazza _____
indirizzo e-mail/PEC _____
C.F. _____ Partita IVA _____
classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO e breve descrizione dell'attività): _____
_____

Copia informatica per consultazione

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione _____ Componente_____ Investimento/Sub-investimento_____, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o forma, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

⇨ di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa sopra indicata

⇨ che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc): _____

_____

_____

oppure

⇨ di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a (vedi dati riportati sotto)

⇨ di non essere il titolare effettivo

Per queste due ultime opzioni, i dati del/i titolare/i effettivo/i ovvero del/i contitolare/i sono di seguito riportati:

Nome_____ Cognome_____

nata/o a _____ (prov. _____) il _____

C.F. _____ residente a _____

_____

(prov._____) in via/piazza_____ n.____

CAP_____ indirizzo e-mail/PEC _____

tel. _____, tipologia di documento _____

_____ avente numero _____

rilasciato il _____ da _____

scadenza _____

(n.b.: nel caso di più titolari effettivi, riportare i sopra indicati dati completi di ognuno di essi)

Copia informatica per consultazione

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati si allega alla presente:

- copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;

- copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA FIRMA

_____ _____

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii)

Copia informatica per consultazione

All. F)

DICHIARAZIONE DELL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

[deve essere sottoscritto da TUTTI coloro che lavorano al procedimento e non solo dai membri della Commissione di valutazione]

Il sottoscritto:

Il sottoscritto	
Cognome e nome	
Luogo e data di nascita	
Codice fiscale	

Dipendente pubblico	
Ente	
Struttura (servizio, sezione, ..)	
Ruolo	
(per dipendenti esterni all'Amministrazione) Riferimenti autorizzazione per incarico extra-ufficio	

Libero professionista	
Ordine/collegio	
Numero iscrizione	
Data iscrizione	

PRESO ATTO che gli operatori economici:

1- XXXXXXXXX (C.F. XXXX);
2- XXXXXXXXX (C.F. XXXX)

Copia informatica per consultazione

3- xxxx

hanno presentato offerta a valere sulla gara:

PROCEDURA _____ **CIG _____** **CUG _____**

in relazione alla nomina come membro della Commissione giudicatrice della suddetta gara, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

a) l'inesistenza a proprio carico delle cause di incompatibilità previste dall'art. 77, commi 4, 5 e 6 e 7 del d.lgs. n. 50/2016:

Art. 77. (Commissione di aggiudicazione)

4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.

6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

b) l'inesistenza a proprio carico delle cause di astensione ai sensi dell'art. 51 c.p.c.:

Art. 51 c.p.c.

I. Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;

2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;

3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;

5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

II. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

Copia informatica per consultazione

c) l'inesistenza a proprio carico delle situazioni di conflitto di interessi disciplinate dalle seguenti disposizioni:

1) art. 42 d.lgs. n. 50/2016:
1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.
4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.
5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

2) art. 6 bis legge 241/1990:
Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

3) art. 6 c.2 del DPR 62/2013:
Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;

4) art. 7 del DPR 62/2013:
Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associa-

Copia informatica per consultazione

zioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui

esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;

d) l'inesistenza a proprio carico delle situazioni previste all'art. 35 bis, comma 1, lett. c, del D.lgs. 165/2001:

Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Data _____

Firma _____

Si allega una copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Documento prot. N. _____ del _____ allegato nel fascicolo della procedura di selezione del contraente

Copia informatica per consultazione

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR

AVVISO/BANDO PUBBLICO _____ del _____ PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE DEL MINISTERO DELL'INTERNO

La/Il sottoscritta/o _____,

nato a _____, il _____,

CF_____, professione_____,

in qualità di candidata/o componente della Commissione di valutazione per la selezione delle proposte progettuali afferenti all'Avviso/Bando _____, a valere sull'Investimento ___ Missione __ Componente __ del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) del _____,

vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

1. di svolgere i seguenti incarichi e/o avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (indicare denominazione dell'incarico o della carica, denominazione dell'ente, durata dell'incarico):

DENOMINAZIONE INCARICO	DENOMINAZIONE ENTE	DURATA INCARICO

Copia informatica per consultazione

2. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione. In particolare, dichiara di non trovarsi in una delle seguenti circostanze in cui si presume un conflitto di interessi, anche potenziale:

   - partecipazione diretta o indiretta all'interno del capitale sociale del Soggetto proponente, di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni anche non riconosciute direttamente controllate dallo stesso;
   - aver lavorato o aver rivestito cariche di amministratore/sindaco all'interno del Soggetto proponente, ovvero di società, enti o associazioni anche non riconosciute direttamente controllate dallo stesso nei 24 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione pubblica;
   - esercizio da parte di parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente di attività politiche, professionali, economiche o finanziarie che li pongano in contatti frequenti con il Soggetto proponente o coinvolgimento degli stessi nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;
   - essere titolare di diritti aventi natura patrimoniale o di sfruttamento economico (diritti d'autore/brevetti, partecipazioni, titolarità di quote, etc.) su prodotti o quote del Soggetto proponente o affini che operino nel settore merceologico di interesse della procedura di selezione;
   - esistenza di cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi con il Soggetto proponente di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di società, enti o associazioni anche non riconosciute direttamente controllate dallo stesso;
   - ricezione di omaggi dal Soggetto proponente di importo ritenuto non modico (superiore a 100 euro) nei 12 mesi antecedenti all'avvio della procedura di selezione.

3. L'impegno a non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti e ad evitare situazioni e

Copia informatica per consultazione

comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Ministero;

4. l’impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva;
5. di autorizzare la pubblicazione dei presenti dati sul sito internet del Ministero dell’Interno;
6. che la presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell’art. 6-bis Legge 241/90, degli artt. 6-7 del D.P.R. 62/2013, dell’art. 53, comma 14, del Decreto legislativo 165/2001 e dell’articolo 15, comma 1, lettera c) del Decreto legislativo 33/2013.

Luogo e data Nominativo e firma

_____ _____

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii).

Copia informatica per consultazione

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018**	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo

Copia informatica per consultazione

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo

Copia informatica per consultazione

Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

Copia informatica per consultazione

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo

Copia informatica per consultazione

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2023-2025

ALLEGATO “A” ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N°

SEZIONE OBIETTIVI/INDICATORI

Copia informatica per consultazione

Indice generale

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PIAO SEZIONE PERFORMANCE 2023 - 2025 RIEPILOGO.....3

AREA INNOVAZIONE e SERVIZI AL CITTADINO.....29

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI.....72

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ.....151

AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI.....198

AREA TECNICA - PATRIMONIO.....282

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE.....338

SEGRETARIO GENERALE.....356

STAFF DEL SINDACO.....372

Copia informatica per consultazione

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIAO SEZIONE PERFORMANCE

2023 - 2025

RIEPILOGO

Copia informatica per consultazione

AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile: Chiara Bergamini

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. ob.vo	Peso ponderato ragg. Ob.vo	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	NOTE
		U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE							
	1	Il digitale insieme ai cittadini	20						
	2	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud per le PA locali	10						
	3	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.1 – Esperienza del citttadino nei servizi pubblici	10						
	4	Il digitale all'interno dell'Ente per migliorare i processi - collaboration	10						
	5	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.3 – Adozione App IO	4						
	6	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.3 – Adozione piattaforma PagoPa	8						
	7	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di indentità digittale – SPID e CIE	4						
	8	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.5 –	7						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. ob.vo	Peso ponderato ragg. Ob.vo	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	NOTE
		Piattaforma Notifiche Digitali							
	8_bis	**Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati**	**6**						
	9	**Obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici**	**5**						
ob. tras	**65**	**Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy**	**5**						
ob. tras	**66**	**Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021**	**3**						
	10	**ATTIVITÀ ORDINARIA**	**8**						
		Totale U.O.	**100**						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento obiettivo	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prosegue nel 2023	L'ob. prosegue nel 2024	NOTE
		U.O. URP							
OB TRAS	11	Sportello virtuale del cittadino	5						
OB TRAS	12	Agenda on-line degli appuntamenti	15						
OB TRAS	13	Formazione trasversale per personale URP e Demografici	5						
	14	Convenzione sperimentale con Budrio per servizio notifiche associato	20						
	15	Digitalizzazione dei pagamenti presso lo sportello URP – integrazione POS e PagoPA	15						
ob. tras	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	10						
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	10						
	16	ATTIVITÁ ORDINARIA	20						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento obiettivo	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	NOTE
		U.O. ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE / SERVIZI CIMITERIALI							
ob. tras	11	Sportello virtuale del cittadino	5						
ob. tras	12	Agenda on-line degli appuntamenti	15						
ob. tras	13	Formazione trasversale per personale URP e Demografici	5						
ob. tras	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5						
ob. tras	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	10						
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all’allegato 1 del PNA 2019-2021	10						
	17	Celebrazione matrimoni al di fuori dell’orario di lavoro	10						
	18	Scolmamento sezioni elettorali	15						
	19	ATTIVITÁ ORDINARIA	25						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento obiettivo	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	NOTE
		U.O. COMUNICAZIONE							
	20	Sperimentazione nuovi supporti video	15						
	21	Realizzazione del piano editoriale annuale	20						
	22	~~Sviluppare una cultura della comunicazione interna~~ – OBIETTIVO SOSPESO	~~5~~						
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	15						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	15						
	23	ATTIVITÁ ORDINARIA	35						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI

Responsabile: M.Ottavia Chiarini

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento ob.vo	Peso ponderato ragg. Ob. vo	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	NOTE
		U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE							
	24	Formazione del personale dipendente e completa revisione del regolamento uffici e servizi	30						
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5						
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	8						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	8						
	25	ATTIVITÁ ORDINARIA	49						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. ob.	Peso ponde rato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	NOTE
		U.O. SEGRETERIA U.O. AFFARI LEGALI U.O. CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO							
	26	Progetto biennale Pari Opportunità	34						
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	2						
ob. tras	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	8						
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	8						
	27	ATTIVITÁ ORDINARIA	48						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. ob.	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prosegue nel 2023	L'ob. prosegue nel 2024	NOTE
		U.O. BANDI E BEST PRACTICE							
ob. tras	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	8						
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	8						
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	2						
	28	ATTIVITÁ ORDINARIA	82						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ

Responsabile: Martina Masi

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento obiettivo	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prosegue nel 2023	L'ob. prosegue nel 2024	NOTE
		U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI							
	29	Informatizzazione della rilevazione delle presenze nell'ambito del servizio di refezione scolastica	15						
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	2						
ob. tras	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5						
ob. tras	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	8						
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	8						
	30	ATTIVITÁ ORDINARIA	62						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento obiettivo	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob prosegue nel 2023	L'ob. prosegue nel 2024	NOTE
		U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI							
ob. tras.	31	**La Bondi, Casa e Cascina. La biblioteca raddoppia per essere sempre più moderna e aperta, al servizio dei cittadini e della cultura. Ampliamento e riorganizzazione di spazi, servizi e attività del polo culturale di Casa Bondi in relazione alla recente disponibilità dei locali al primo piano della Casa.**	25						
ob. tras.	32	**Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi**	2						
ob. tras.	65	**Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy**	8						
ob. tras.	66	**Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021**	8						
	33	**ATTIVITÁ ORDINARIA**	57						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento obiettivo	Peso ponderato ragg. Obiettivo	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob prosegue nel 2023	L'ob. prosegue nel 2024	NOTE
		U.O. SERVIZI SOCIALI							
	34	Trasporto sociale	25						
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	2						
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	8						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	8						
	35	ATTIVITÁ ORDINARIA	57						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI

Responsabile: Monica Bonori

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. ob.	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	
		U.O. RAGIONERIA E BILANCIO							
ob. tras	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	15						
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	15						
	36	ATTIVITÁ ORDINARIA	70						
		Totale U.O.	** Errore nell'espressione **						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento ob.vo	Peso ponderato ragg. Ob. vo	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	NOTE
		U.O. ECONOMATO							
	37	Predisposizione atti per affidamento servizi di pulizia immobili comunali	10						
	39	Acquisto di nuovo furgone da assegnare alla Polizia Locale	5						
	40	Affidamento servizi assicurativi dell'Ente	35						
ob. tras.	31	La Bondi, Casa e Cascina. La biblioteca raddoppia per essere sempre più moderna e aperta, al servizio dei cittadini e della cultura. Ampliamento e riorganizzazione di spazi, servizi e attività del polo culturale di Casa Bondi in relazione alla recente disponibilità dei locali al primo piano della Casa.	5						
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	10						
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	5						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5						
	41	ATTIVITÁ ORDINARIA	25						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

		Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento ob.vo	Peso ponderato ragg. Ob.vo	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	NOTE
		U.O. CONTROLLO DI GESTIONE							
	42	Predisposizione e aggiornamento degli strumenti di programmazione: DUP (documento unico di programmazione), PIAO (piano integrato di attività e organizzazione) sezione performance	20						
	43	Aggiornamento degli strumenti di rendicontazione e di stato di attuazione dei programmi: Schema di rendiconto sulla gestione (comprendente la Relazione sulla performance), Stato di attuazione dei programmi, Nota di aggiornamento del DUP, Bilancio di mandato a metà e fine legislatura	20						
	44	Il controllo di qualità dei servizi	4						
	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5						
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	10						
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	5						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all’allegato 1 del PNA 2019-2021	6						
	45	ATTIVITÁ ORDINARIA	30						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento ob.	Peso ponderato ragg. Ob	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prosegue nel 2023	L'ob. prosegue nel 2024	NOTE
		U.O. TRIBUTI							
	46	**Lotta all'elusione/evasione IMU - TASI**	**13,5**						
	47	**Recupero evasione TARI**	**13,5**						
	48	**Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale - TARIP**							
	49	**Studio di fattibilità di un modello organizzativo basato sull'"accentramento" della gestione delle entrate**							
	50	**Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) approvato con deliberazione di ARERA n. 15/2022 del 18/01/2022 e conseguente modifica del regolamento TARI Comunale**	**17**						
	51	**Riscossione coattiva entrate tributarie e patrimoniali (COSAP) – recupero annualità pregresse e predisposizione avvisi di accertamento esecutivo limitatamente al COSAP/CUP non pagato nelle annualità 2019/2022**	**12**						
	52	**Agevolazioni COVID UND TARI – soggetti morosi**	**5**						
	53	**D. Lgs. 116/2020 - abrogazione art 3 del Regolamento Comunale TARI – approfondimento posizione contributiva UND che fino al 2020 usufruivano di esenzione per produzione di rifiuti non assimilabili agli urbani per quantità**	**7**						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento ob.	Peso ponderato ragg. Ob	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	NOTE
		U.O. TRIBUTI							
ob. tras.	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5						
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	2						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all’allegato 1 del PNA 2019-2021	2						
	54	ATTIVITÁ ORDINARIA	30						
		Totale U.O.							

Copia informatica per consultazione

AREA TECNICA- PATRIMONIO

Responsabile: Silvia Malaguti

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungim. ob.	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2022	L'ob prosegue nel 2023	L'ob prosegue nel 2024	NOTE
		U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI							
	55	**Lavori di costruzione della nuova scuola secondaria di Primo Grado "G. Gozzadini"**	**20**						
	56	**Demolizione e ricostruzione Asilo Nido "Piccolo Blu" – PNRR M4C1 Investimento 1.1**	**10**						
	57	**Ampliamento spogliatoi e riqualificazione Club House Tennis Club Castenaso - Fondo Sport e Periferie 2022**	**5**						
	58	**Pista ciclabile Marano e Impianto di atletica, intervento coordinato di riqualificazione urbana per la mobilità sostenibile con rigenerazione e rifunzionalizzazione di spazi outdoor – PNRR M5C2 – Investimento 2.1**	**10**						
	59	**Realizzazione di 800 ossari al cimitero comunale**	**5**						
	60	**Manutenzione straordinaria strade e marciapiedi anno 2022**	**10**						
	61	**Rigenerazione urbana – "Casa Tosarelli" Realizzazione mediante demolizione e ricostruzione di un edificio da adibire a scopi sociali**	**10**						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungim. ob.	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2022	L'ob prosegue nel 2023	L'ob prosegue nel 2024	NOTE
ob. tras.	31	**La Bondi, Casa e Cascina. La biblioteca raddoppia per essere sempre più moderna e aperta, al servizio dei cittadini e della cultura.** Ampliamento e riorganizzazione di spazi, servizi e attività del polo culturale di Casa Bondi in relazione alla recente disponibilità dei locali al primo piano della Casa.	5						
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	1						
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	5						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5						
	62	ATTIVITÁ ORDINARIA	14						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento ob.vo	Peso ponderato ragg. Ob.vo	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prosegue nel 2023	L'ob. prosegue nel 2024	NOTE
		U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE							
	63	Formazione Piano Urbanistico Generale- PUG	30						
	64	Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali in scadenza al 31/12/2023	20						
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	5						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5						
	67	ATTIVITÁ ORDINARIA	40						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento	Peso ponderato	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prosegue nel	L'ob. prosegue nel	NOTE

Copia informatica per consultazione

				obiettivo	ragg. Obiettivo		2023	2024	
		U.O. SUE							
	68	**Informatizzazione archivio edilizia**	**60**						
ob. tras.	**65**	**Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy**	**5**						
ob. tras.	**66**	**Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021**	**5**						
	69	**ATTIVITÁ ORDINARIA**	**30**						
		Totale U.O.	**100**		**0,00**				

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiung im. ob.	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prosegue nel 2023	L'ob. prosegue nel 2024	NOTE
		U.O. SERVIZI AMBIENTALI							
	70	Richiesta di istituzione del vincolo di Area area di riequilibrio Ecologico ai Sensi della Legge Regionale 6 del 2005	5						
	71	Intervento di Riforestazione Urbana	35						
	72	Avvio della nuova modalità di gestione dei rifiuti a seguito della stipula del contratto tra Atersir e Hera	30						
ob.tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	5						
ob.tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5						
	73	ATTIVITÁ ORDINARIA	20						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungim. ob.	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prosegue nel 2023	L'ob. prosegue nel 2024	NOTE
		U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
	74	Aggiornamento della banca dati BDAP e monitoraggio sul sistema informativo del MIUR per l'erogazione del finanziamento per la nuova scuola media	5						
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	5						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5						
	75	ATTIVITÁ ORDINARIA	85						
		Totale U.O.	100						

CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
Responsabile: Cristina Bignami

Copia informatica per consultazione

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento ob.vo	Peso ponderato ragg. Ob. vo	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	NOTE
		POLIZIA LOCALE							
	76	Affidamento in concessione del servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale per il comune di Castenaso	10						
	77	Regolamento comunale del sistema di videosorveglianza e gestione dell'attivita'	20						
	78	"Scuole sicure" 2022/2023	10						
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5						
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	5						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5						
	79	ATTIVITÁ ORDINARIA	45						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

UFFICI DEL SEGRETARIO

Responsabile: Letizia Ristauri

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento ob.vo	Peso ponderato ragg. Ob. vo	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	NOTE
		SEGRETARIO GENERALE							
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	15						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	15						
	80	ATTIVITA' ORDINARIA	70						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

STAFF DEL SINDACO

Responsabile: Celani Andrea

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungimento ob.	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2022	L'ob. prose-gue nel 2023	L'ob. prose-gue nel 2024	
ob. tras.	65	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy	15						
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5						
	81	Promozione e rilancio del turismo e del commercio territoriale	80						
		Totale U.O.	100						

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2023-2025

AREA INNOVAZIONE e SERVIZI AL CITTADINO

U.O. Innovazione e digitalizzazione

U.O. URP

U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale
Servizi cimiteriali

U.O. Comunicazione

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

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

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
M.01.11	Agenda digitale	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali *(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici)* (SI/NO)	
M.01.11.P.08.78 AGENDA DIGITALE	Agenda digitale	1) Mappatura dei processi AS-IS entro il 31/12/2022 (SI/NO) 2) Attivazione e elaborazione risultanze del tavolo tecnico su applicativo PROTOCOLLO / ATTI / TRASPARENZA / ALBO PRETORIO entro il 31/12/2022 3) Formulazione elenco della dotazione informatica dell'Ente con indicazione delle priorità di sostituzione entro il 31/12/2022	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
1	***Il digitale insieme ai cittadini*** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***20***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'obiettivo, nell'ambito del piano di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, prevede il coinvolgimento attivo della cittadinanza e dei principali stakeholder nella costruzione e realizzazione dell'Agenda Digitale del Comune di Castenaso, nonché nella partecipazione al Bando per la realizzazione dei centri di facilitazione digitale (PNRR misura 1.7.2) e si suddivide nelle seguenti azioni:

Tempi di attuazione dell'obiettivo	[X] 2023	[ ] 2024	[ ] 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
1	Realizzazione e somministrazione di un questionario etnografico che valuti l'attitudine digitale della popolazione	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												
2	Realizzazione corsi di alfabetizzazione digitale per anziani (*progetto Anziani Smart*)	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
3	Evento pubblico di lancio del questionario e del processo partecipato in corso per la costruzione dell'agenda digitale del Comune, contestualmente si sensibilizzerà la popolazione circa la necessità e comodità di avere l'identità digitale.	Previsto			X									
		Ottenuto												
4	Realizzazione dello sportello di facilitazione digitale presso la Biblioteca Comunale Casa Bondi	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
5	Sviluppo del protocollo siglato con Lepida IoT per il sociale	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	UO Comunicazione	Coadiuvare nella campagna comunicativa degli eventi descritti sopra	
2	UO URP	Contattare gli anziani iscritti al corso e prendere gli appuntamenti per i corsi individuali	
3	UO Servizi Culturali	Mettere a disposizione gli spazi in biblioteca e accogliere i partecipanti	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini, Monica Finotelli
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Pietro Granito, Referente informatico ditta AdiMatica, Daniele Passeri, Maria Luisa Smarrazzo, Raffaele Pomponio, Francesca D'Annunzio, Regione Emilia Romagna, Rita Rimondini, Letizia Orsoni, Chiara Pasotti, Miranda Marmi

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Realizzazione dei corsi di alfabetizzazione digitale per anziani	20	SI/NO	SI		

Copia informatica per consultazione

2	Partecipazione del Comune di Castenaso all'evento AftER- futuri digitali in primavera 2023	80	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103001829/11	Servizi per il CED – manutenzione hardware, software e assistenza informativa	€ 18.351,00		
103001829/13	Servizi per il CED – Assistenza informatizzazione uffici comunali	€ 23.449,00		
2056221853/54	Rinnovo attrezzature informatiche	€ 20.000,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
M.01.11	AGENDA DIGITALE	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali *(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici)* (SI/NO)	
M.01.11.P.08. nuovo	Migrazione al cloud	Trasferimento in cloud di basi dati e gestionali relativi ad almeno 14 servizi presso *provider* certificati secondo criteri di adeguatezza rispetto sia a requisiti di sicurezza e protezione, sia a standard di performance entro il 2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
2	***Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud per le PA locali (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***10***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nella primavera 2022 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e l'Innovazione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha iniziato a pubblicare i bandi nell'ambito del PNRR per il Digitale, Missione 1 Componente 1.
In particolare, la presente scheda riguarda il bando Investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud per le PA locali.
Il bando in oggetto, come tutti i bandi pubblicati dal MIT, è del tipo lump-sum, ossia il finanziamento è costituito da un importo fisso a prescindere dalla spesa sostenuta dal soggetto attuatore e viene erogato al raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero negli avvisi stessi. In particolare, per questo bando il finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di migrazione al cloud oggetto della candidatura, che verrà attestato mediante la compilazione e l'invio del questionario di Assessment con lo stato *"completato"* sulla piattaforma Padigitale2026. I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PAdigitale2026, infatti, non devono alimentare il sistema informatico ReGiS in quanto sarà la Piattaforma stessa a comunicare con il suddetto sistema informatico.
L'attività della UO Innovazione e Digitalizzazione consiste pertanto nello studio del bando e della relativa

Copia informatica per consultazione

convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura e avviare le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico.
Il **cronoprogramma** del bando 1.2 prevede le seguenti scadenze:

- Inserimento del CUP entro 5 giorni dalla data di notifica pec dell'ammissibilità della domanda (il CUP andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto)
- Contrattualizzazione con il fornitore entro 180 giorni dalla notifica pec del decreto di finanziamento
- Conclusione dell'attività di migrazione entro 450 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n.198/2022 il termine di contrattualizzazione con i fornitori è stato prorogato di 3 mesi.
Come indicato precedentemente, la tipologia di questi bandi è tale per cui non è richiesto all'Amministrazione beneficiaria del finanziamento rendicontare la spesa sostenuta, in quanto il finanziamento di **tipo lump-sum** prescinde da quanto l'Ente spende. Quello che è richiesto al soggetto attuatore è di rispettare il raggiungimento degli obiettivi entro il cronoprogramma fissato nel bando e attestarlo tramite la piattaforma Padigitale 2026.
Altra caratteristica fondamentale di questo bando, come di tutti i bandi PNRR in campo digitale, è che il parziale raggiungimento dell'obiettivo implica la perdita totale del finanziamento. Pertanto, per ottenere il finanziamento occorre migrare in cloud, entro la scadenza prevista e nelle modalità imposte dal MIT, la totalità dei servizi indicati nella candidatura.
Inoltre, tra gli obblighi del soggetto attuatore, in questo bando come in tutti i bandi PNRR, vi è quello del **rispetto del principio DNSH**, ossia di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Pertanto l'Amministrazione Comunale deve acquisire evidenza che il fornitore sia in possesso dei seguenti requisiti: Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al *Code of Conduct for energy efficiency of data centers"*. La lista dei partecipanti al Codice di Condotta Europea sull'efficientamento energetico dei data center è consultabile al link: https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners
In ogni caso, l'Amministrazione deve attestare il rispetto del principio DNSH da parte dei soggetti realizzatori, mediante compilazione di apposite schede nella piattaforma PaDigitale 2026 denominate scheda 6 e scheda 8. La compilazione delle schede andrà finalizzata al più tardi entro la richiesta di erogazione del finanziamento. Se i soggetti realizzatori non sono conformi ai requisiti del DNSH, la richiesta di erogazione del finanziamento non può essere inviata. Risulterà pertanto fondamentale verificare il rispetto del principio DNSH del fornitore prima dell'affidamento del contratto.
Altro aspetto importante di questo avviso, come di tutti i bandi PNRR del resto, è quello dell'**informazione, pubblicità e comunicazione**: il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea.
Infine, da non sottovalutare l'importanza della **conservazione dei documenti** (progettuali, amministrativi e contabili) relativi al progetto fino a 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui verrà erogato il finanziamento; documentazione che deve essere resa disponibile al DTG (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) e ad eventuali altri organismi autorizzati ai fini di controlli e verifiche. Nella domanda di erogazione del finanziamento, infatti, occorrerà indicare esplicitamente dove verrà conservata tale documentazione e chi è il soggetto addetto alla conservazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento procedura di affidamento del servizio di passaggio al Cloud	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Stipula contratto con i fornitori (soggetti realizzatori)	Previsto					X	X						
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
3	Inserimento soggetti realizzatori (fornitori) con assegnazione delle relative attività sulla piattaforma PaDigitale2026 e attestazione rispetto principio DNSH	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
4	Caricamento contratti sulla piattaforma PaDigitale2026	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
5	Inizio compilazione questionari di Assessment sul portale PaDigitale2026 con il supporto dei fornitori contrattualizzati (1 questionario per ogni servizio oggetto di migrazione)	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento attività di migrazione al Cloud di tutti i 14 servizi	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Rendicontazione e certificazione raggiungimento obiettivi su portale PA Digitale 2026 mediante invio dei 14 questionari di Assessment	Previsto	X	X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto												
3	Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento	Previsto					X	X	X					
		Ottenuto												

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Tutte le Aree	Per la valutazione della software house da incaricare per il passaggio al Cloud	
2	SIA Unione Terre di Pianura	Studio del passaggio al Cloud	
3	Tavolo tecnico Lepida	Gruppo di lavoro	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
AdiMatica, Alessandro Savini

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Contrattualizzazione con i fornitori	80	Scadenza	02.07.2023		
2	Indicazione dei fornitori nella	20	Scadenza	02.07.2023		

Copia informatica per consultazione

	piattaforma Padigitale2026 con assegnazione attività, caricamento del contratto e dichiarazione rispetto principio DNSH					

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Completamento migrazione	65	Scadenza	27.06.2024		
2	Invio dei questionari di Assessment sulla piattaforma con lo stato “completato”	25	Sì/No	SI		
3	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP, check-list attestante il rispetto del requisito DNSH e contratto con il fornitore)	10	Scadenza	Entro un mese dalla data del certificato di regolare esecuzione		

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103021828/10	PNRR M1C1 Inv1.2 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP E91F22003430006 ABILITAZIONE CLOUD PER PA	€ 121.992,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
M.01.11	AGENDA DIGITALE	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali *(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici)* (SI/NO)	
M.01.11 AGENDA DIGITALE	**Nuovo** **Servizi Digitali e cittadinanza digitale**	1) Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili traminte PagoPA >= 30% entro il 2023 2) Incremento dei servizi offerti su AppIO >= 10% entro il 2023 3) Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 2023 4) Revisione del sito web istituzionale con relativo adeguamento ai nuovi standard AgID e integrazione di servizi entro il 2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
3	***Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***10***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nella primavera 2022 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e l'Innovazione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha iniziato a pubblicare i bandi nell'ambito del PNRR per il Digitale, Missione 1 Componente 1.
In particolare, la presente scheda riguarda il bando Investimento ***"1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Comuni – Settembre 2022"***, in quanto all'edizione di aprile purtroppo la candidatura del Comune di Castenaso, pur essendo stata presentata in data 10.06.2022, non è stata ammessa per insufficienza di fondi.

Copia informatica per consultazione

Fortunatamente, la linea di intervento è stata rifinanziata con complessivi € 356.000.000 (trecentocinquantaseimilioni) nel mese di settembre 2022, con scadenza 4.11.2022.
Il bando in oggetto, come tutti i bandi pubblicati dal MIT, è del tipo lump-sum, ossia il finanziamento è costituito da un importo fisso a prescindere dalla spesa sostenuta dal soggetto attuatore e viene erogato al raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero negli avvisi stessi. In particolare, per questo bando il finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di messa in esercizio on-line del nuovo sito e del relativo pacchetto di servizi per il cittadino, che verrà attestato mediante la compilazione e l'invio della checklist di conformità sulla piattaforma Padigitale2026. I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PAdigitale2026, infatti, non devono alimentare il sistema informatico ReGiS in quanto sarà la Piattaforma stessa a comunicare con il suddetto sistema informatico.
L'attività della UO Innovazione e Digitalizzazione consiste pertanto nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura e avviare le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico.
Il **cronoprogramma** del bando 1.4.1 prevede le seguenti scadenze:

- Inserimento del CUP entro 5 giorni dalla data di notifica pec dell'ammissibilità della domanda (il CUP andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto)
- Contrattualizzazione con il fornitore entro 270 giorni (9 mesi) dalla notifica pec del decreto di finanziamento
- Conclusione delle attività progettuali entro 360 giorni (12 mesi) dalla data di contrattualizzazione del fornitore

Come indicato precedentemente, la tipologia di questi bandi è tale per cui non è richiesto all'Amministrazione beneficiaria del finanziamento rendicontare la spesa sostenuta, in quanto il finanziamento di **tipo lump-sum** prescinde da quanto l'Ente spende. Quello che è richiesto al soggetto attuatore è di rispettare il raggiungimento degli obiettivi entro il cronoprogramma fissato nel bando e attestarlo tramite la piattaforma Padigitale 2026.
Altra caratteristica fondamentale di questo bando, come di tutti i bandi PNRR in campo digitale, è che il parziale raggiungimento dell'obiettivo implica la perdita totale del finanziamento. Pertanto, per ottenere il finanziamento occorre rendere fruibile il nuovo sito e il relativo pacchetto di tutti e quattro i servizi per il cittadino indicati nella candidatura, entro la scadenza prevista e nelle modalità imposte dal MIT. Implementarne ad esempio solo tre su quattro implicherebbe la perdita totale del finanziamento.
Inoltre, tra gli obblighi del soggetto attuatore, in questo bando come in tutti i bandi PNRR, vi è quello del **rispetto del principio DNSH**, ossia di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Pertanto l'Amministrazione Comunale deve acquisire evidenza che il fornitore sia in possesso dei seguenti requisiti: Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al *Code of Conduct for energy efficiency of data centers"*. La lista dei partecipanti al Codice di Condotta Europea sull'efficientamento energetico dei data center è consultabile al link: https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners
In ogni caso, l'Amministrazione deve attestare il rispetto del principio DNSH da parte dei soggetti realizzatori, mediante compilazione di apposite schede nella piattaforma PaDigitale 2026 denominate scheda 6 e scheda 8. La compilazione delle schede andrà finalizzata al più tardi entro la richiesta di erogazione del finanziamento. Se i soggetti realizzatori non sono conformi ai requisiti del DNSH, la richiesta di erogazione del finanziamento non può essere inviata. Risulterà pertanto fondamentale verificare il rispetto del principio DNSH del fornitore prima dell'affidamento del contratto.
Altro aspetto importante di questo avviso, come di tutti i bandi PNRR del resto, è quello dell'**informazione, pubblicità e comunicazione**: il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea.
Infine, da non sottovalutare l'importanza della **conservazione dei documenti** (progettuali, amministrativi e contabili) relativi al progetto fino a 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui verrà erogato il finanziamento; documentazione che deve essere resa disponibile al DTG (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) e ad eventuali altri organismi autorizzati ai fini di controlli e verifiche. Nella domanda di erogazione del finanziamento, infatti, occorrerà indicare esplicitamente dove verrà conservata tale documentazione e chi è il soggetto addetto alla conservazione.

Copia informatica per consultazione

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023													
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura bozza di contratto da stipulare con i soggetti realizzatori in modo tutelante per l'Amministrazione (garanzia del raggiungimento del 100% delle attività entro il termine pena la risoluzione contrattuale)	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												
2	Avvio procedura di affidamento del servizio per l'individuazione dei fornitori (soggetti realizzatori)			X	X	X	X	X	X	X				
3	Completamento procedura di affidamento del servizio di realizzazione del nuovo sito e relativo pacchetto di 4 servizi on line per il cittadino	Previsto						X	X	X				
		Ottenuto												
4	Stipula contratto con i fornitori (soggetti realizzatori)	Previsto								X	X			
		Ottenuto												
5	Inserimento soggetti realizzatori (fornitori) con assegnazione delle relative attività sulla piattaforma PaDigitale2026 e attestazione rispetto principio DNSH	Previsto									X	X		
		Ottenuto												
6	Caricamento contratti sulla piattaforma PaDigitale2026	Previsto									X	X		
		Ottenuto												
7	Inizio attività di progettazione del nuovo sito di concerto con i soggetti realizzatori	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024													
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento attività implementazione e rilascio on line del nuovo sito e relativo pacchetto di 4 servizi per il cittadino	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto												
2	Attestazione di conformità del sito e dei servizi on line al modello fornito dal Ministero mediante invio delle check list compilate attraverso il portale PA Digitale 2026	Previsto								X	X	X		
		Ottenuto												
3	Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento e relativi allegati	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

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

Copia informatica per consultazione

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le Aree	Per la stesura delle pagine di procedimento del nuovo sito e per l'implementazione dei 4 servizi	
2	SIA Unione Terre di Pianura	Supporto nella realizzazione del progetto del sito	
3	Tavolo tecnico Lepida	Gruppo di lavoro	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
AdiMatica, Alessandro Savini

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Contrattualizzazione con i fornitori	80	Scadenza	30.09.2023		
2	Indicazione dei fornitori nella piattaforma Padigitale2026 con assegnazione attività, caricamento del contratto e dichiarazione rispetto principio DNSH	20	Scadenza	31.10.2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Completamento attività e messa on line del nuovo sito	65	Scadenza	24.09.2024		
2	Invio delle check list di verifica di conformità e inserimento url del sito sul portale PaDigitale2026	25	Sì/No	SI		
3	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP, check-list attestante il rispetto del requisito DNSH e certificazione di completamento delle attività)	10	Scadenza	Entro un mese dalla data del certificato di regolare esecuzione		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
4024214/0	PNRR M1C1 Inv.1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUPE91F220030006 contrib.esperienza cittadin	€ 155.234,00		

Copia informatica per consultazione

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2020321857/60	PNRR M1C1 Inv.1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP E91F22003430006 ESPERIENZA DEL CITTADINO	€ 155.234,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	**MISSIONE**
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str.	**Titolo/Procedimento collegato**	**Indicatori di risultato ob. op. /str.**	**Stato di attuazione**
M.01.11	AGENDA DIGITALE	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali *(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici*) (SI/NO)	
M.01.11.P.08.78	AGENDA DIGITALE	1) Mappatura dei processi AS-IS entro il 31/12/2022 (SI/NO) 2) Partecipazione ai bandi PNRR digitali Missione 1 (passaggio al cloud, esperienza del cittadino, AppIO, PagoPa, SPID e CIE (SI/NO) 3) Formulazione elenco della dotazione informatica dell'Ente con indicazione delle priorità di sostituzione entro il -31/12/2022 4) Attuazione dei progetti previsti nei bandi PNRR entro il 31/12/2023	
M.01.11.P.08.80	PERCORSI FORMATIVI	1) Rilevazione dei fabbisogni formativi su innovazione digitale entro il -31/12/2022 2) Fruizione di percorsi formativi mirati e guidati dall'analisi dei fabbisogni formativi sull'innovazione digitale entro il 31/12/2022 3) Verifica di eventuali ulteriori necessità formative a seguito di assunzione di nuovo personale entro il 30/06 di ogni anno	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	**% attuaz.**
4	***Il digitale all'interno dell'Ente per migliorare i processi – collaboration*** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***10***	

Copia informatica per consultazione

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO
L'obiettivo, nell'ambito dell'agenda digitale del Comune di Castenaso, ha come finalità quella di sfruttare le opportunità offerte dal digitale per migliorare i flussi di lavoro fra le diverse UO (con strumenti digitali e comunicazione interna) migliorando i processi in termini di efficacia e di efficienza. Con il passaggio ad una collaboration suite del tipo workspace, si avranno a disposizione ulteriori strumenti molto performanti (come ad esempio videoconferenze, spazio drive per archivio in cloud, possibilità di condivisione documenti e lavoro in contemporanea fino a 100 utenti sullo stesso documento, chat, task, ecc...) che permetteranno di snellire i flussi di lavoro rendendoli più efficienti ed immediati e verificando il raggiungimento dei task assegnati. E' intenzione della U.O. Innovazione e Digitalizzazione, sfruttare la proposta formativa messa gratuitamente a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica denominata Syllabus. Il progetto *Syllabus* persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avviare processo di formazione del personale interno sulla cultura digitale mediante il programma Syllabus del Dipartimento per la Funzione Pubblica	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Applicare le soluzioni migliorative individuate al punto 2 nell'anno 2022	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Sulla base della mappatura effettuata nel 2022, scegliere altri tre processi critici ed individuare soluzioni migliorative	Previsto												X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Responsabili di Area e di UO delle altre Aree dell'Ente	Fornire i dati per la mappatura dei processi	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Copia informatica per consultazione

Responsabili di Area e di UO delle altre Aree dell'Ente, Referente informatico ditta AdiMatica.

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Attivazione corsi Syllabus	80	Scadenza	30/06/2023		
2	Attuazione misure di miglioramento	20	Scadenza	31/12/2023		

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

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

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103001829/11	Servizi per il CED – Manutenzione hardware e software, assistenza informatica	€ 18.351,00		
103001829/13	Servizi per il CED – Assistenza informatizzazione uffici comunali	€ 23.449,00		
2056221853/54	Rinnovo attrezzature informatiche	€ 20.000,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
M.01.11	AGENDA DIGITALE	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali *(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici)* (SI/NO)	
M.01.11 AGENDA DIGITALE	**Nuovo Servizi Digitali e cittadinanza digitale**	1) Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili traminte PagoPA >= 30% entro il 2023 2) Incremento dei servizi offerti su AppIO >= 10% entro il 2023 3) Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 2023 4) Revisione del sito web istituzionale con relativo adeguamento ai nuovi standard AgID e integrazione di servizi entro il 2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
5	***Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.3 – Adozione App IO*** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***4***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nella primavera 2022 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e l'Innovazione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha iniziato a pubblicare i bandi nell'ambito del PNRR per il Digitale, Missione 1 Componente 1.
In particolare, la presente scheda riguarda il bando Investimento ***"1.4.3 – Adozione App IO"***,
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

Copia informatica per consultazione

raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero negli avvisi stessi. In particolare, per questo bando il finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di messa in esercizio on-line del nuovo sito e del relativo pacchetto di servizi per il cittadino, che verrà attestato mediante la compilazione e l'invio della checklist di conformità sulla piattaforma Padigitale2026. I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PAdigitale2026, infatti, non devono alimentare il sistema informatico ReGiS in quanto sarà la Piattaforma stessa a comunicare con il suddetto sistema informatico.
L'attività della UO Innovazione e Digitalizzazione consiste pertanto nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura e avviare le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico.
Il **cronoprogramma** del bando 1.4.3 AppIO prevede le seguenti scadenze:

- Inserimento del CUP entro 5 giorni dalla data di notifica pec dell'ammissibilità della domanda (il CUP andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto)
- Contrattualizzazione con il fornitore entro 180 giorni (6 mesi) dalla notifica pec del decreto di finanziamento
- Conclusione delle attività progettuali entro 240 giorni (8 mesi) dalla data di contrattualizzazione del fornitore

Come indicato precedentemente, la tipologia di questi bandi è tale per cui non è richiesto all'Amministrazione beneficiaria del finanziamento rendicontare la spesa sostenuta, in quanto il finanziamento di **tipo lump-sum** prescinde da quanto l'Ente spende. Quello che è richiesto al soggetto attuatore è di rispettare il raggiungimento degli obiettivi entro il cronoprogramma fissato nel bando e attestarlo tramite la piattaforma Padigitale 2026.
Altra caratteristica fondamentale di questo bando, come di tutti i bandi PNRR in campo digitale, è che il parziale raggiungimento dell'obiettivo implica la perdita totale del finanziamento.
Inoltre, tra gli obblighi del soggetto attuatore, in questo bando come in tutti i bandi PNRR, vi è quello del **rispetto del principio DNSH**, ossia di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Pertanto l'Amministrazione Comunale deve acquisire evidenza che il fornitore sia in possesso dei seguenti requisiti: Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al *Code of Conduct for energy efficiency of data centers"*. La lista dei partecipanti al Codice di Condotta Europea sull'efficientamento energetico dei data center è consultabile al link: https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners
In ogni caso, l'Amministrazione deve attestare il rispetto del principio DNSH da parte dei soggetti realizzatori, mediante compilazione di apposite schede nella piattaforma PaDigitale 2026 denominate scheda 6 e scheda 8. La compilazione delle schede andrà finalizzata al più tardi entro la richiesta di erogazione del finanziamento. Se i soggetti realizzatori non sono conformi ai requisiti del DNSH, la richiesta di erogazione del finanziamento non può essere inviata. Risulterà pertanto fondamentale verificare il rispetto del principio DNSH del fornitore prima dell'affidamento del contratto.
Altro aspetto importante di questo avviso, come di tutti i bandi PNRR del resto, è quello dell'**informazione, pubblicità e comunicazione**: il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea.
Infine, da non sottovalutare l'importanza della **conservazione dei documenti** (progettuali, amministrativi e contabili) relativi al progetto fino a 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui verrà erogato il finanziamento; documentazione che deve essere resa disponibile al DTG (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) e ad eventuali altri organismi autorizzati ai fini di controlli e verifiche. Nella domanda di erogazione del finanziamento, infatti, occorrerà indicare esplicitamente dove verrà conservata tale documentazione e chi è il soggetto addetto alla conservazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2024

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Inserimento soggetto realizzatore	Previsto					X	X	X					

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
	(fornitore) con assegnazione delle relative attività sulla piattaforma PaDigitale2026 e attestazione rispetto principio DNSH	Ottenuto												
2	Caricamento contratto sulla piattaforma PaDigitale2026	Previsto						X	X					
		Ottenuto												
3	Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento e relativi allegati (certificato di regolare esecuzione e check list rispetto del principio DNSH)	Previsto								X	X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	SIA Unione Terre di Pianura	Supporto nella compilazione dei dati on line su piattaforma PaDigitale2026	
2	Tavolo tecnico Lepida	Gruppo di lavoro	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
AdiMatica, Alessandro Savini

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Contrattualizzazione con il fornitore	40	Scadenza	10.07.2023		
2	Indicazione del fornitore nella piattaforma Padigitale2026 con caricamento del contratto e dichiarazione rispetto principio DNSH	20	Scadenza	10.08.2023		
3	Completamento attività e inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP, check-list attestante il rispetto del requisito DNSH e certificazione di completamento delle attività)	40	Scadenza	31.12.2023		

Copia informatica per consultazione

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

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
4024210/0	PNRR M1C1 Inv.1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP:E91F22001920006 Contrib.AppIO	€ 3.087,00		

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2020321853/60	PNRR M1C1 Inv.1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP:E91F22001920006 Contrib.AppIO	€ 3.087,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
M.01.11	AGENDA DIGITALE	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali *(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici)* (SI/NO)	
M.01.11 AGENDA DIGITALE	**Nuovo Servizi Digitali e cittadinanza digitale**	1) Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili traminte PagoPA >= 30% entro il 2023 2) Incremento dei servizi offerti su AppIO >= 10% entro il 2023 3) Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 2023 4) Revisione del sito web istituzionale con relativo adeguamento ai nuovi standard AgID e integrazione di servizi entro il 2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
6	***Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.3 – Adozione Piattaforma PagoPA (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***8***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nella primavera 2022 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e l'Innovazione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha iniziato a pubblicare i bandi nell'ambito del PNRR per il Digitale, Missione 1 Componente 1.
In particolare, la presente scheda riguarda il bando Investimento ***"1.4.3 – Adozione Piattaforma PagoPA"***,
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

Copia informatica per consultazione

raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero negli avvisi stessi. In particolare, per questo bando il finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di integrazione e attivazione dei servizi attraverso la piattaforma PagoPA, a condizione che sia stata effettuata almeno una transazione con esito positivo con la corretta applicazione del codice tassonomico per ogni singolo servizio dichiarato in sede di candidatura al bando.
I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PAdigitale2026, infatti, non devono alimentare il sistema informatico ReGiS in quanto sarà la Piattaforma stessa a comunicare con il suddetto sistema informatico.
L'attività della UO Innovazione e Digitalizzazione consiste pertanto nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura e avviare le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico.
Il **cronoprogramma** del bando 1.4.3 PagoPA prevede le seguenti scadenze:

- Inserimento del CUP entro 5 giorni dalla data di notifica pec dell'ammissibilità della domanda (il CUP andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto)
- Contrattualizzazione con il fornitore entro 180 giorni (6 mesi) dalla notifica pec del decreto di finanziamento
- Conclusione delle attività progettuali entro 240 giorni (8 mesi) dalla data di contrattualizzazione del fornitore

Come indicato precedentemente, la tipologia di questi bandi è tale per cui non è richiesto all'Amministrazione beneficiaria del finanziamento rendicontare la spesa sostenuta, in quanto il finanziamento di **tipo lump-sum** prescinde da quanto l'Ente spende. Quello che è richiesto al soggetto attuatore è di rispettare il raggiungimento degli obiettivi entro il cronoprogramma fissato nel bando e attestarlo tramite la piattaforma Padigitale 2026.
Altra caratteristica fondamentale di questo bando, come di tutti i bandi PNRR in campo digitale, è che il parziale raggiungimento dell'obiettivo implica la perdita totale del finanziamento.
Inoltre, tra gli obblighi del soggetto attuatore, in questo bando come in tutti i bandi PNRR, vi è quello del **rispetto del principio DNSH**, ossia di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Pertanto l'Amministrazione Comunale deve acquisire evidenza che il fornitore sia in possesso dei seguenti requisiti: Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al *Code of Conduct for energy efficiency of data centers"*. La lista dei partecipanti al Codice di Condotta Europea sull'efficientamento energetico dei data center è consultabile al link: https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners
In ogni caso, l'Amministrazione deve attestare il rispetto del principio DNSH da parte dei soggetti realizzatori, mediante compilazione di apposite schede nella piattaforma PaDigitale 2026 denominate scheda 6 e scheda 8. La compilazione delle schede andrà finalizzata al più tardi entro la richiesta di erogazione del finanziamento. Se i soggetti realizzatori non sono conformi ai requisiti del DNSH, la richiesta di erogazione del finanziamento non può essere inviata. Risulterà pertanto fondamentale verificare il rispetto del principio DNSH del fornitore prima dell'affidamento del contratto.
Altro aspetto importante di questo avviso, come di tutti i bandi PNRR del resto, è quello dell'**informazione, pubblicità e comunicazione**: il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea.
Infine, da non sottovalutare l'importanza della **conservazione dei documenti** (progettuali, amministrativi e contabili) relativi al progetto fino a 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui verrà erogato il finanziamento; documentazione che deve essere resa disponibile al DTG (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) e ad eventuali altri organismi autorizzati ai fini di controlli e verifiche. Nella domanda di erogazione del finanziamento, infatti, occorrerà indicare esplicitamente dove verrà conservata tale documentazione e chi è il soggetto addetto alla conservazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
1	Inserimento soggetto realizzatore (fornitore) con assegnazione delle relative attività sulla piattaforma PaDigitale2026 e attestazione rispetto principio DNSH	Previsto					X	X	X					
		Ottenuto												
2	Caricamento contratto sulla piattaforma PaDigitale2026	Previsto							X	X				
		Ottenuto												
3	Avvio attività di configurazione e implementazione dei 16 servizi aggiuntivi per arrivare ai 43 dichiarati in sede di candidatura	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Altre Aree	Coadiuvare nella creazione delle nuove tassonomie di incasso	
2	SIA Unione Terre di Pianura	Supporto nella compilazione dei dati on line su piattaforma PaDigitale2026	
3	Tavolo tecnico Lepida	Gruppo di lavoro	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
AdiMatica, Alessandro Savini

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**

Copia informatica per consultazione

1	Contrattualizzazione con il fornitore	80	Scadenza	19.07.2023		
2	Indicazione del fornitore nella piattaforma Padigitale2026 con caricamento del contratto e dichiarazione rispetto principio DNSH	20	Scadenza	19.08.2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Completamento attività con attivazione di 16 tassonomie aggiuntive e altrettante transazioni con esito positivo (una per ogni tassonomia)	80	Scadenza	15.03.2024		
2	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP e check-list attestante il rispetto del requisito DNSH)	20	Scadenza	Entro un mese dalla data del certificato di regolare esecuzione		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
4024211/0	PNRR M1C1 Inv1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP E91F22001900006 Contrib.pagopa	€ 36.851,00		

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2020321854/60	PNRR M1C1 Inv1.1 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP E91F22001900006 ADOZIONE PIATTAfFORMA PA	€ 36.851,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
M.01.11	AGENDA DIGITALE	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali *(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici)* (SI/NO)	
M.01.11 AGENDA DIGITALE	**Nuovo Servizi Digitali e cittadinanza digitale**	1) Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili traminte PagoPA >= 30% entro il 2023 2) Incremento dei servizi offerti su AppIO >= 10% entro il 2023 3) Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 2023 4) Revisione del sito web istituzionale con relativo adeguamento ai nuovi standard AgID e integrazione di servizi entro il 2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
7	***Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID e CIE (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***4***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nella primavera 2022 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e l'Innovazione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha iniziato a pubblicare i bandi nell'ambito del PNRR per il Digitale, Missione 1 Componente 1.
In particolare, la presente scheda riguarda il bando Investimento ***"1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID e CIE"***,

Copia informatica per consultazione

Il bando in oggetto, come tutti i bandi pubblicati dal MIT, è del tipo lump-sum, ossia il finanziamento è costituito da un importo fisso a prescindere dalla spesa sostenuta dal soggetto attuatore e viene erogato al raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero negli avvisi stessi. In particolare, per questo bando il finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di integrazione con le piattaforme SPID e CIE, certificato rispettivamente da AgID e IPZS.
I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PAdigitale2026 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 consiste pertanto nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura e avviare le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico.
Il **cronoprogramma** del bando 1.4.4 SPID-CIE prevede le seguenti scadenze:

- Inserimento del CUP entro 5 giorni dalla data di notifica pec dell'ammissibilità della domanda (il CUP andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto)
- Contrattualizzazione con il fornitore entro 360 giorni (12 mesi) dalla notifica pec del decreto di finanziamento
- Conclusione delle attività progettuali entro 300 giorni (10 mesi) dalla data di contrattualizzazione del fornitore

Come indicato precedentemente, la tipologia di questi bandi è tale per cui non è richiesto all'Amministrazione beneficiaria del finanziamento rendicontare la spesa sostenuta, in quanto il finanziamento di **tipo lump-sum** prescinde da quanto l'Ente spende. Quello che è richiesto al soggetto attuatore è di rispettare il raggiungimento degli obiettivi entro il cronoprogramma fissato nel bando e attestarlo tramite la piattaforma Padigitale 2026.
Altra caratteristica fondamentale di questo bando, come di tutti i bandi PNRR in campo digitale, è che il parziale raggiungimento dell'obiettivo implica la perdita totale del finanziamento.
Inoltre, tra gli obblighi del soggetto attuatore, in questo bando come in tutti i bandi PNRR, vi è quello del **rispetto del principio DNSH**, ossia di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Pertanto l'Amministrazione Comunale deve acquisire evidenza che il fornitore sia in possesso dei seguenti requisiti: Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al *Code of Conduct for energy efficiency of data centers"*. La lista dei partecipanti al Codice di Condotta Europea sull'efficientamento energetico dei data center è consultabile al link: https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners
In ogni caso, l'Amministrazione deve attestare il rispetto del principio DNSH da parte dei soggetti realizzatori, mediante compilazione di apposite schede nella piattaforma PaDigitale 2026 denominate scheda 6 e scheda 8. La compilazione delle schede andrà finalizzata al più tardi entro la richiesta di erogazione del finanziamento. Se i soggetti realizzatori non sono conformi ai requisiti del DNSH, la richiesta di erogazione del finanziamento non può essere inviata. Risulterà pertanto fondamentale verificare il rispetto del principio DNSH del fornitore prima dell'affidamento del contratto.
Altro aspetto importante di questo avviso, come di tutti i bandi PNRR del resto, è quello dell'**informazione, pubblicità e comunicazione**: il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea.
Infine, da non sottovalutare l'importanza della **conservazione dei documenti** (progettuali, amministrativi e contabili) relativi al progetto fino a 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui verrà erogato il finanziamento; documentazione che deve essere resa disponibile al DTG (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) e ad eventuali altri organismi autorizzati ai fini di controlli e verifiche. Nella domanda di erogazione del finanziamento, infatti, occorrerà indicare esplicitamente dove verrà conservata tale documentazione e chi è il soggetto addetto alla conservazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
1	Inserimento soggetto realizzatore (fornitore) con assegnazione delle relative attività sulla piattaforma PaDigitale2026 e attestazione rispetto principio DNSH	Previsto	X	X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto												
2	Caricamento contratto sulla piattaforma PaDigitale2026	Previsto			X	X	X	X	X					
		Ottenuto												
3	Integrazione piattaforma CIE	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento integrazione piattaforma CIE	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento e relativi allegati (relazione finale, certificato di regolare esecuzione e check list rispetto del principio DNSH)	Previsto					X	X						
		Ottenuto												

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	SIA Unione Terre di Pianura	Supporto nella compilazione dei dati on line su piattaforma PaDigitale2026	
3	Tavolo tecnico Lepida	Gruppo di lavoro	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
AdiMatica, Alessandro Savini

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Contrattualizzazione con il fornitore	50	Scadenza	28.07.2023		
2	Indicazione del fornitore nella piattaforma Padigitale2026 con caricamento del contratto e dichiarazione rispetto principio DNSH	50	Scadenza	28.07.2023		

Copia informatica per consultazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Completamento integrazione piattaforma CIE	50	Scadenza	23.05.2024		
2	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Relazione Finale, Certificato di regolare esecuzione del RUP e check-list attestante il rispetto del requisito DNSH)	50	Scadenza	Entro un mese dalla data del certificato di regolare esecuzione		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
4024212	PNRR M1C1 Inv1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUPE91F2200193006 Contrib.estensione SPID CIE	€ 14.000,00		

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2020321855/60	PNRR M1C1 Inv.1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP:E91F22001930065 ESTENSIONE UTIL	€ 14.000,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
M.01.11	AGENDA DIGITALE	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali *(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici)* (SI/NO)	50%
M.01.11 AGENDA DIGITALE	**Nuovo** **Servizi Digitali e cittadinanza digitale**	1) Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili traminte PagoPA >= 30% entro il 2023 2) Incremento dei servizi offerti su AppIO >= 10% entro il 2023 3) Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 2023 4) Revisione del sito web istituzionale con relativo adeguamento ai nuovi standard AgID e integrazione di servizi entro il 2024	0%

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
8	***Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali*** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***7***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nel mese di settembre 2022 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha pubblicato l'avviso ***"1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali"***, all'interno della Missione 1 Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
Il bando in oggetto, come tutti i bandi pubblicati dal MIT, è del tipo *lump-sum*, ossia il finanziamento è costituito da un importo fisso a prescindere dalla spesa sostenuta dal soggetto attuatore, e viene erogato al raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero nell'avviso stesso.

Copia informatica per consultazione

In particolare, per questo bando il finanziamento - determinato in funzione della classe di popolazione residente di riferimento del Soggetto Attuatore (per la classe demografica da 5001 a 20000 abitanti l'importo del finanziamento è pari a € 32.589,00) - sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di integrazione dei sistemi del Comune alla Piattaforma Notifiche Digitali e di attivazione di due servizi, di cui uno obbligatoriamente appartenente alla tipologia di atti di "Notifiche violazioni al codice della strada" e l'altro, a scelta del Soggetto Attuatore, da selezionare tra le altre tipologie di atti elencate nel bando.
Il processo di integrazione e attivazione dei servizi di notifica si intende concluso con esito positivo al momento in cui viene prodotto dal Comune l'esito del processo di integrazione sopra citato, e viene fornita evidenza dell'invio con successo di almeno una notifica in ambiente di produzione di PND per ciascuno dei due servizi dichiarati in sede di candidatura (l'evidenza consiste nella verifica del codice IUN e del codice tipologia atto delle notifiche).
I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PAdigitale2026 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 consiste pertanto nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura e avviare le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico.
Il **cronoprogramma** del bando 1.4.5 PND prevede le seguenti scadenze:

- Inserimento del CUP entro 5 giorni dalla data di notifica pec dell'ammissibilità della domanda (il CUP andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto)
- Contrattualizzazione con il fornitore entro 90 giorni (3 mesi) dalla notifica pec del decreto di finanziamento
- Conclusione delle attività progettuali entro 180 giorni (6 mesi) dalla data di contrattualizzazione del fornitore

Come indicato precedentemente, la tipologia di questi bandi è tale per cui non è richiesto all'Amministrazione beneficiaria del finanziamento rendicontare la spesa sostenuta, in quanto il finanziamento di **tipo lump-sum** prescinde da quanto l'Ente spende. Quello che è richiesto al soggetto attuatore è di rispettare il raggiungimento degli obiettivi entro il cronoprogramma fissato nel bando e attestarlo tramite la piattaforma Padigitale 2026.
Altra caratteristica fondamentale di questo bando, come di tutti i bandi PNRR in campo digitale, è che il parziale raggiungimento dell'obiettivo implica la perdita totale del finanziamento.
Inoltre, tra gli obblighi del soggetto attuatore, in questo bando come in tutti i bandi PNRR, vi è quello del **rispetto del principio DNSH**, ossia di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Pertanto l'Amministrazione Comunale deve acquisire evidenza che il fornitore sia in possesso dei seguenti requisiti: Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al *Code of Conduct for energy efficiency of data centers"*. La lista dei partecipanti al Codice di Condotta Europea sull'efficientamento energetico dei data center è consultabile al link: https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners
In ogni caso, l'Amministrazione deve attestare il rispetto del principio DNSH da parte dei soggetti realizzatori, mediante compilazione di apposite schede nella piattaforma PaDigitale 2026 denominate scheda 6 e scheda 8. La compilazione delle schede andrà finalizzata al più tardi entro la richiesta di erogazione del finanziamento. Se i soggetti realizzatori non sono conformi ai requisiti del DNSH, la richiesta di erogazione del finanziamento non può essere inviata. Risulterà pertanto fondamentale verificare il rispetto del principio DNSH del fornitore prima dell'affidamento del contratto.
Altro aspetto importante di questo avviso, come di tutti i bandi PNRR del resto, è quello dell'**informazione, pubblicità e comunicazione**: il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea.
Infine, da non sottovalutare l'importanza della **conservazione dei documenti** (progettuali, amministrativi e contabili) relativi al progetto fino a 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui verrà erogato il finanziamento; documentazione che deve essere resa disponibile al DTG (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) e ad eventuali altri organismi autorizzati ai fini di controlli e verifiche. Nella domanda di erogazione del finanziamento, infatti, occorrerà indicare esplicitamente dove verrà conservata tale documentazione e chi è il soggetto addetto alla conservazione.

Copia informatica per consultazione

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione contratto e procedura di affidamento della fornitura	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
2	Inserimento soggetto realizzatore (fornitore) con assegnazione delle relative attività sulla piattaforma PaDigitale2026 e attestazione rispetto principio DNSH	Previsto					X							
		Ottenuto												
3	Caricamento contratto sulla piattaforma PaDigitale2026	Previsto					X							
		Ottenuto												
4	Integrazione piattaforma nazionale notifiche digitali e implementazione delle due tipologie di notifiche candidate	Previsto						X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto												
5	Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento e relativi allegati (certificato di regolare esecuzione, check list rispetto del principio DNSH e certificazione di completamento delle attività)	Previsto												X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	SIA Unione Terre di Pianura	Supporto nella compilazione dei dati on line su piattaforma PaDigitale2026	
3	Tavolo tecnico Lepida	Gruppo di lavoro	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
AdiMatica, Alessandro Savini

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Copia informatica per consultazione

1	Contrattualizzazione con il fornitore	40	Scadenza	31.05.2023		
2	Indicazione del fornitore nella piattaforma Padigitale2026 con caricamento del contratto e dichiarazione rispetto principio DNSH	10	Scadenza	31.05.2023		
3	Completamento dell'attività di integrazione con la piattaforma e attivazione dei due servizi di notifica	40	Scadenza	27.11.2023		
4	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificazione di completamento delle attività, Certificato di regolare esecuzione del RUP e check-list attestante il rispetto del requisito DNSH)	10	Scadenza	31.12.2023		

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
4024213/0	PNRR M1C1 Inv1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP E91F22003030006 Contrib. Notifiche digitali	€ 32.589,00		

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2020321853/60	PNRR M1C1 Inv1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP: E91F22003030006 Piattaforma notifiche digitali	€ 32.589,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
M.01.11	AGENDA DIGITALE	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali *(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici*) (SI/NO)	50%
M.01.11 AGENDA DIGITALE	M.01.11.P.08.78 AGENDA DIGITALE	1) Mappatura dei processi AS-IS entro il 31/12/2022 (SI/NO) 2) Partecipazione ai bandi PNRR digitali Missione 1 (passaggio al cloud, esperienza del cittadino, AppIO, PagoPa, SPID e CIE (SI/NO) 3) Formulazione elenco della dotazione informatica dell'Ente con indicazione delle priorità di sostituzione entro il 31/12/2022 4) Attuazione dei progetti previsti nei bandi PNRR entro il 31/12/2023	1) mappatura in corso (80%) 2) sono state presentate 7 candidature e ottenuti altrettanti decreti di finanziamento (100%) 3) è stato fatto l'inventario della dotazione informatica dell'ente al 31.12.2022 (100%) 4) in corso (30%)

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
8 bis	***Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati***	***6***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nel mese di ottobre 2022 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha pubblicato l'avviso ***"1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati"***,

Copia informatica per consultazione

all'interno della Missione 1 Componente 1 – Investimento 1.3 "Dati e interoperabilità" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
Il bando in oggetto, come tutti i bandi pubblicati dal MIT, è del tipo lump-sum, ossia il finanziamento è costituito da un importo fisso a prescindere dalla spesa sostenuta dal soggetto attuatore, e viene erogato al raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero nell'avviso stesso.
In particolare, per questo bando il finanziamento - determinato in funzione della classe di popolazione residente di riferimento del Soggetto Attuatore (per la classe demografica da 5001 a 20000 abitanti l'importo del finanziamento è pari a € 20.343,50) - sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di cui all'allegato 2 al bando, ossia completare il processo di onboarding ed erogazione/pubblicazione di due API (per API si intende *un insieme di procedure, funzionalità e/o operazioni disponibili al programmatore, di solito raggruppate a formare un insieme di strumenti specifici per l'espletamento di un determinato compito*).
Il processo di *onboarding* e attivazione dei servizi si intende concluso con esito positivo al momento in cui vengono pubblicate ed attivate dalla PA le API nel Catalogo API della PDND. L'evidenza del completamento di tali attività sarà riscontrabile interrogando appositi servizi della PDND che restituiranno, per ogni Comune, il nome ed il numero di API presenti nel Catalogo.
I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PAdigitale2026 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 consiste pertanto nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura e avviare le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico.
Il **cronoprogramma** del bando 1.3.1 PDND prevede le seguenti scadenze:

- Inserimento del CUP entro 5 giorni dalla data di notifica pec dell'ammissibilità della domanda (il CUP andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto)
- Contrattualizzazione con il fornitore entro 90 giorni (3 mesi) dalla notifica pec del decreto di finanziamento
- Conclusione delle attività progettuali entro 180 giorni (6 mesi) dalla data di contrattualizzazione del fornitore

Come indicato precedentemente, la tipologia di questi bandi è tale per cui non è richiesto all'Amministrazione beneficiaria del finanziamento rendicontare la spesa sostenuta, in quanto il finanziamento di **tipo lump-sum** prescinde da quanto l'Ente spende. Quello che è richiesto al soggetto attuatore è di rispettare il raggiungimento degli obiettivi entro il cronoprogramma fissato nel bando e attestarlo tramite la piattaforma Padigitale 2026.
Altra caratteristica fondamentale di questo bando, come di tutti i bandi PNRR in campo digitale, è che il parziale raggiungimento dell'obiettivo implica la perdita totale del finanziamento.
Inoltre, tra gli obblighi del soggetto attuatore, in questo bando come in tutti i bandi PNRR, vi è quello del **rispetto del principio DNSH**, ossia di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Pertanto l'Amministrazione Comunale deve acquisire evidenza che il fornitore sia in possesso dei seguenti requisiti: Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al *Code of Conduct for energy efficiency of data centers"*. La lista dei partecipanti al Codice di Condotta Europea sull'efficientamento energetico dei data center è consultabile al link: https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners
In base alla previsione del Decreto del Capo Dipartimento per la trasformazione digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, n. 195/2022, la compilazione di apposite schede nella piattaforma PaDigitale 2026 denominate scheda 6 e scheda 8 attestanti il rispetto del principio DNSH è richiesta solo per la misura 1.2 Migrazione al Cloud.
Altro aspetto importante di questo avviso, come di tutti i bandi PNRR del resto, è quello dell'**informazione, pubblicità e comunicazione**: il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea.
Infine, da non sottovalutare l'importanza della **conservazione dei documenti** (progettuali, amministrativi e contabili) relativi al progetto fino a 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui verrà erogato il finanziamento; documentazione che deve essere resa disponibile al DTG (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) e ad eventuali altri organismi autorizzati ai fini di controlli e verifiche. Nella domanda di erogazione del finanziamento, infatti, occorrerà indicare esplicitamente dove verrà conservata tale documentazione e chi

Copia informatica per consultazione

è il soggetto addetto alla conservazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del bando, presentazione della candidatura entro la scadenza	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Inserimento del CUP sulla piattaforma PaDigitale2026 entro 5 giorni dalla notifica del decreto di finanziamento	Previsto		X	X	X	X							
		Ottenuto												
3	Redazione contratto e procedura di affidamento della fornitura	Previsto				X	X	X						
		Ottenuto												
4	Inserimento soggetto realizzatore (fornitore) con assegnazione delle relative attività sulla piattaforma PaDigitale2026	Previsto						X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto												
5	Caricamento contratto sulla piattaforma PaDigitale2026	Previsto						X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto												
6	Attività di onboarding e pubblicazione delle due API sulla PDND	Previsto								X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento attività di onboarding e pubblicazione delle due API sulla PDND	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												
2	Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento e relativi allegati (certificato di regolare esecuzione, e certificazione di completamento delle attività)	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	SIA Unione Terre di Pianura	Supporto nella compilazione dei dati on line su piattaforma PaDigitale2026	
2	Tavolo tecnico Lepida	Gruppo di lavoro	

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

Copia informatica per consultazione

AdiMatica, Alessandro Savini

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Contrattualizzazione con il fornitore	60	Scadenza	16.11.2023		
2	Indicazione del fornitore nella piattaforma Padigitale2026 con caricamento del contratto	40	Scadenza	16.11.2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Completamento dell'attività di onboarding e pubblicazione dei cataologhi API	60	Scadenza	16.04.2024		
2	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificazione di completamento delle attività e Certificato di regolare esecuzione del RUP)	40	Scadenza	16.04.2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
4024216/0	PNRR M1C1 Inv1.3 Dati e interoperabilità - CUP: E51F22006660006 PDND	€ 20.344,00		

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2020321858/60	PNRR M1C1 Inv1.3 Dati e interoperabilità - CUP: E51F22006660006 PDND E/4024216	€ 20.344,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.11	**Agenda digitale**	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
9	***Obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	5	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, all'articolo 9 "Documenti informatici di tipo aperto" introduce con il comma 7 l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità.
L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Scelta degli obiettivi per l'annualità 2023 e comunicazione su portale Agid	Previsto			X									
		Ottenuto												
2	Pubblicazione del link nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale	Previsto			X									
		Ottenuto												
3	Aggiornamento della dichiarazione di accessibilità e relativa pubblicazione	Previsto								X	X			
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Scelta degli obiettivi per l'annualità 2024 e comunicazione su portale Agid	Previsto			X									
		Ottenuto												
2	Pubblicazione del link nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale	Previsto			X									
		Ottenuto												
3	Aggiornamento della dichiarazione di accessibilità e relativa pubblicazione	Previsto								X	X			
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Scelta degli obiettivi per l'annualità 2025 e comunicazione su portale Agid	Previsto			X									
		Ottenuto												
2	Pubblicazione del link nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale	Previsto			X									
		Ottenuto												
3	Aggiornamento della dichiarazione di accessibilità e relativa pubblicazione	Previsto								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

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Pubblicazione link obiettivi accessibilità anno 2023 nell'apposita sezione del sito	50	scadenza	31/03/2023		
2	Aggiornamento dichiarazione accessibilità sul portale Agid	50	scadenza	23/09/2023		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2024**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Pubblicazione link obiettivi accessibilità anno 2024 nell'apposita sezione del sito	50	scadenza	31/03/2024		
2	Aggiornamento dichiarazione accessibilità sul portale Agid	50	scadenza	23/09/2024		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2025**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Pubblicazione link obiettivi accessibilità anno 2025 nell'apposita	50	scadenza	31/03/2025		

Copia informatica per consultazione

	sezione del sito					
2	Aggiornamento dichiarazione accessibilità sul portale Agid	50	scadenza	23/09/2025		

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
103001829/11	Servizi per il CED – Manutenzione hardware e software, assistenza informatica	€ 18.351,00		
103001829/13	Servizi per il CED – Assistenza informatizzazione uffici comunali	€ 23.449,00		
2056221853/54	Rinnovo attrezzature informatiche	€ 20.000,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	**Responsabile gestore: Chiara Bergamini**	**8**	
U.O.: INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	**Responsabile procedimento: Chiara Bergamini**		
MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	**PROGRAMMA – 01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**		

SCHEDA N. 10

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Chiamate di assistenza	2023	Tempo medio di risposta	50	Tempo medio di risposta	3 gg.		4 gg.			
2	Definizione dei progetti relativi a soluzioni tecnologiche a supporto dei processi in carico agli uffici	2023	Definizione di progetti relativi a soluzioni tecnologiche a supporto dei processi in carico agli uffici	50	Tempo medio di risposta	n.d.		30 gg.			
Il totale dei pesi deve fare:				**100**							

Note agli obiettivi	
1	
2	

Indicatori di attività

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2014	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
1801	Ced - Servizi Informatici	180100	**Nr. PC totali in uso** (compresi quelli al servizio dell'utente e portatili) **suddivisi in:**	131	187		
1801	Ced - Servizi Informatici	180101	**(1)** Nr. PC a servizio dell'utenza (Computer house, Bilbioteca, Informagiovani ecc.)	22	21		
	Ced - Servizi Informatici	180118	**(2)** Nr. Totale PC in uso presso gli uffici comunali e presso i dipendenti di cui:	102	166		
1801	Ced - Servizi Informatici	180102	**(2.1)** Nr. PC desktop in uso	88	127		
1801	Ced - Servizi Informatici	180103	**(2.2)** Nr. PC portatili in uso	14	39		
	Ced - Servizi Informatici	180119	**(3)** Nr. Totale PC in uso presso gli organi istituzionali di cui:	7	8		
1801	Ced - Servizi Informatici	180104	**(3.1)** Nr. PC desktop in uso	6	6		
1801	Ced - Servizi Informatici	180105	**(3.2)** Nr. PC portatili in uso	1	2		
1801	Ced - Servizi Informatici	180107	**Nr. server fisici** da gestire (in uso)	7	3		
1801	Ced - Servizi Informatici	180108	**Nr. server virtuali** da gestire (in uso)	42	68		
1801	Ced - Servizi Informatici	180109	**Nr. stampanti** da gestire (in uso)	74	38		
1801	Ced - Servizi Informatici	180110	**Nr. scanner** da gestire (in uso)	2	4		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2014	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
~~1801~~	~~Ced - Servizi Informatici~~	~~180111~~	~~**Nr. apparati di rete** da gestire (in uso)~~	~~69~~	~~57~~	Indicatore eliminato in quanto troppo soggettivo, dipende da cosa si considera apparato di rete	
1801	Ced - Servizi Informatici	180112	**Nr. di interventi** effettuati su chiamata per la soluzione di problemi urgenti sul sw e hw	468	280		
1801	Ced - Servizi Informatici	180113	**Nr. atti** (delibere e determine)	37	n.d		
1801	Ced - Servizi Informatici	180114	**Nr. fornitori** da gestire	34	26		
1801	Ced - Servizi Informatici	180115	**Nr. riunioni/incontri con altri Enti**	7	n.d.		
1801	Ced - Servizi Informatici	180116	**Nr. certificati digitali** rilasciati/aggiornati	8			
1801	Ced - Servizi Informatici	180117	**Nr. corsi di formazione** interna	5	0	1	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Chiara Bergamini	Istruttore direttivo amministrativo Cat. D
Personale esterno ditta AdiMatica	

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Risorse assegnate come da PEG 2023/2025					

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2023-2025

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI

U.O. Sviluppo organizzativo e Risorse umane

U.O. Affari legali

U.O. Contratti e nuove convenzioni pubblico/privato

U.O. Bandi e Best Practice

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	**MISSIONE**
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
08	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str.	**Titolo/Procedimento collegato**	**Indicatori di risultato ob. op. /str.**	**Stato di attuazione**
M.01.11	AGENDA DIGITALE	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali *(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici*) (SI/NO)	
M.01.11.P.08.10	Servizi on-line	1) 100% dei servizi erogati digitalizzabili fruibili on-line entro il 31/12/2022~~2~~ 3 (SI/NO) 2) 100% dei servizi accessibili mediante SPID entro il 31/12/2022 (SI/NO)	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr. 1	Denominazione	Peso	**% attuaz.**
11	***Sportello virtuale del cittadino*** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***5***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'obiettivo, strettamente incardinato nell'obiettivo strategico di DUP dell'Agenda Digitale, ha la finalità specifica di incrementare le attività dello sportello al pubblico con una maggiore erogazione diretta dei servizi amministrativi, sviluppando nuovi format di accoglienza e gestione, come lo sportello virtuale da remoto.
Durante i primi mesi di pandemia nel 2020, la chiusura forzata ha incrementato notevolmente l'impiego di internet per connettere le persone, sperimentando le riunioni da remoto e le videochiamate che spesso si sono rivelati la soluzione più adeguata per risparmiare tempo ed evitare spostamenti inutili, con un innegabile vantaggio anche in termini ambientali e di minor inquinamento. Occorre dunque sfruttare le opportunità sperimentate forzatamente durante il lock-down per renderle fruibili in modalità ordinaria anche in tempi non pandemici. Potrebbe sembrare che l'utenza non sia pronta a questo cambiamento, e sicuramente una parte non lo è e non lo potrà diventare, ma la sfida dell'Amministrazione è quella di diffondere la cultura digitale nella popolazione, guidandola in un percorso che a conti fatti sarà vantaggioso e soddisfacente per tutti.

Copia informatica per consultazione

Il cittadino potrà quindi interagire con l'Amministrazione, oltre che con i tradizionali strumenti (mail, telefono, sportello fisico), anche tramite videochiamata. Sarà necessario individuare la soluzione di più semplice utilizzo tra i numerosi programmi di videochiamata attualmente disponibili.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023													
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Check dell'andamento dei primi mesi di agenda on-line	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Ottenuto												
2	Studio e attuazione di eventuali misure correttive	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Servizio Informatico	Supporto per individuare la modalità migliore per le videochiamate	SI
2	Economato	Acquisto strumentazione hardware	SI

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini, Paola Lambertini, Marina Costa, Laura Sasdelli, Maria Luisa Smarrazzo, Pietro Granito, Raffaella Zini, Rosalia Demma, Francesca D'Annunzio
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
AdiMatica, Claudia Minardi, Loris Galloni

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Valutazione e attuazione eventuali elementi correttivi per rilanciare lo sportello virtuale entro il 31/08/2023	100	Ottenuto (SI/NO)	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

Copia informatica per consultazione

1						

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103001829/13	Servizi per il CED – Assistenza informatizzazione uffici comunali	€ 23.449,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	**MISSIONE**
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
08	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str.	**Titolo/Procedimento collegato**	**Indicatori di risultato ob. op. /str.**	**Stato di attuazione**
M.01.11	AGENDA DIGITALE	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali *(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici*) (SI/NO)	____%
M.01.11.P.08.10	M.01.11.P.08.10 Servizi on-line	1) 100% dei servizi erogati digitalizzabili fruibili on-line entro il 31/12/2023 (SI/NO) 2) 100% dei servizi accessibili mediante SPID entro il 31/12/2022 (SI/NO)	____%

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	**% attuaz.**
12	***Agenda on-line degli appuntamenti***	**15**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'obiettivo, strettamente incardinato nell'obiettivo strategico di DUP dell'Agenda Digitale, ha la finalità specifica di incrementare le attività dello sportello al pubblico con una maggiore erogazione diretta dei servizi amministrativi, sviluppando nuovi format di accoglienza e gestione, come l'agenda on line per gli appuntamenti.
In particolare, occorrerà valutare quale può essere, dal punto di vista software, la soluzione migliore tra quelle disponibili per realizzare una agenda on-line, anche mediante lo studio di best practice degli altri Enti.
Non si può prescindere dalla considerazione che molti appuntamenti sono superflui e vengono preventivamente scremati dal dipendente che prende la prenotazione telefonica, dando istruzioni al cittadino su come risolvere la sua problematica, su come presentare l'istanza, o su come trovare la pagina del sito dove sono pubblicate le informazioni di suo interesse.
Per evitare che l'agenda on-line degli appuntamenti si traduca in un inutile aumento degli appuntamenti in presenza, sarà opportuno studiare una modalità informativa e di comunicazione sulla pagina dell'agenda stessa, che indirizzi correttamente il cittadino nella scelta più adeguata alle sue esigenze.

Copia informatica per consultazione

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio modalità migliore per l'agenda on line (plug-in del sito, app Io, modulo Elixform, ecc..)	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Preparazione della campagna informativa e della guida on-line per il cittadino	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
3	Avvio della modalità degli appuntamenti on line	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Check dell'andamento dei primi tre mesi di agenda on-line	Previsto						X	X	X				
		Ottenuto												
5	Studio e attuazione di eventuali misure correttive	Previsto								X	X	X		
		Ottenuto												

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Servizio Informatico	Supporto nella creazione dell'agenda on line	
2	U.O. Comunicazione	Strutturare una campagna adeguata di informazione alla cittadinanza sulle nuove modalità dell'agenda on line	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini, Paola Lambertini, Marina Costa, Laura Sasdelli, Maria Luisa Smarrazzo, Raffaella Zini, Rosalia Demma, Francesca D'Annunzio,
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
AdiMatica, Daniele Passeri

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Predisposizione adeguata informativa sul sito	50	Scadenza	15/02/2023		
2	Avvio dell'agenda on line	50	Scadenza	28/02/2023		

Copia informatica per consultazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103001829/13	Servizi per il CED – Assistenza informatizzazione uffici comunali	€ 23.449,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

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

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
M.01.01.P.11.86	**Sportello Unico Integrato**	Redazione studio di fattibilità entro il 31.03.2023	____%

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
13	***Formazione trasversale per personale URP e Demografici e valutazione piani di miglioramento (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***5***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Il presente obiettivo, avviato nel 2022, va a completarsi nella prima metà dell'anno 2023.
Nel 2022 è stato calendarizzato e completato un percorso di formazione interno rivolto ai dipendenti che svolgono l'attività di sportello relazioni con il pubblico, con il coinvolgimento di tutte le Aree e le U.O. del Comune che erogano servizi al cittadino, con la finalità di formare il personale di nuova assunzione per offrire alla cittadinanza un servizio di alto livello, in un'ottica di customer satisfaction.
Nei primi mesi del 2023 l'obiettivo prosegue con uno studio della fattibilità di uno sportello unico integrato URP-Demografici, mediante l'analisi di altre realtà attuate presso altri Enti Locali e una valutazione del rapporto costi-benefici.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	[X] 2023	[X] 2024	[ ] 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e studio delle realtà limitrofe in cui gli sportelli URP e Anagrafe sono integrati evidenziando punti di forza e di debolezza	Previsto			X	X	X	X						
		Ottenuto												
2	Nomina Responsabile unico e avvio	Previsto							X	X	X	X	X	X

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
	sportello integrato	Ottenuto												
3	Formazione trasversale di un'ulteriore unità di personale	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Check dell'andamento ed eventuali azioni correttive	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini, , Paola Lambertini, Marina Costa, Laura Sasdelli, Maria Luisa Smarrazzo, Raffaella Zini, Rosalia Demma, Francesca D'Annunzio, Sabrina Strazzari, Raffaele Pomponio
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Report studio di fattibilità sportello URP integrato	100	scadenza	01/07/2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Copia informatica per consultazione

Situazione al 30/6/2023

Situazione al 31/12/2023

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

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

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
M.18.57	**Adesione ad ambiti sovracomunali**	Definizione piano di sviluppo	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
14	***Convenzione con il Comune di Budrio per Servizio notifiche associato***	**20**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Il fatto che il Comune di Castenaso abbia fatto la scelta di uscire dall'Unione Terre di Pianura non significa che non si intendano sfruttare i vantaggi dell'associazionismo tra Enti Locali nella forma di convenzioni, laddove una condivisione delle risorse possa portare a migliori e più efficienti risultati per tutti.
Per questo è intenzione delle due Amministrazioni Comunali di Castenaso e di Budrio, avviare una forma di convenzionamento, dapprima sperimentale fino al 31.12.2022, finalizzata a garantire il procedimento di notifica atti sui entrambi i territori.
Essendo stata valutata positivamente l'esperienza sperimentale durante i 7 mesi dell'anno 2022, le due Amministrazioni hanno deciso di proseguire con una convenzione della durata biennale, in particolare dal 01.01.2023 al 31.12.2023 (approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 22.12.2022).
L'attività nel biennio consisterà nel rendere il servizio in associazione con il personale coinvolto del Comune di Budrio, coordinando l'attività e massimizzando il rendimento e i risultati.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sottoscrizione nuova convenzione	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	Gestione associata	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Step di verifica intermedia	Previsto						X	X					

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
		Ottenuto												
4	Verifica di fine anno	Previsto											X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione associata	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Step di verifica intermedia	Previsto						X	X					
		Ottenuto												
4	Verifica di fine anno	Previsto											X	X
		Ottenuto												

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

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

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
Claudia Vietri

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Esecuzione delle notifiche per conto del Comune di Budrio	100	percentuale	100%		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Copia informatica per consultazione

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
08	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.11 AGENDA DIGITALE	Servizi Digitali e cittadinanza digitale	Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili traminte PagoPA >= 30% entro il 2023	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
15	**Digitalizzazione dei pagamenti presso lo sportello URP – integrazione POS e PagoPA** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	15	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Come noto, pagoPA è la piattaforma nazionale che permette al cittadino di scegliere, secondo le proprie abitudini e preferenze, come pagare tributi, imposte o rette verso la Pubblica Amministrazione. L'adesione alla piattaforma pagoPA, obbligatoria per le Pubbliche Amministrazioni, comporta indubbi 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. Con pagoPA, infatti, l'Amministrazione può monitorare in tempo reale tutti gli incassi e, grazie alla riconciliazione automatica del pagamento rispetto alla posizione debitoria, ha sempre la certezza che le somme dovute da parte dei cittadini siano state pagate ed incassate.
Il Comune di Castenaso ha aderito alla piattaforma già ai tempi del Fondo Innovazione e nel corso degli anni sta ampliando e aumentando il numero e la tipologia di servizi pagabili tramite pagoPA.
Tra le varie metodologie di pagamento, il cittadino può scegliere (oltre ai pagamenti on line), anche i pagamenti sul territorio, tra cui banche, uffici postali, esercenti convenzionati. Il Comune di Castenaso intende attivare anche la possibilità di pagare i bollettini pagoPA presso lo sportello URP, mediante POS, riducendo così sempre più il ricorso al denaro contante e contestualmente offrendo al cittadino una ulteriore modalità.
In aggiunta, nella seconda metà dell'anno, l'obiettivo prevede l'attivazione della possibilità di pagare le sanzioni per violazioni al Codice della Strada presso lo sportello URP, liberando così la Segreteria del Comando di Polizia Locale da incombenze prettamente amministrativo-contabili e permettendo al personale di concentrarsi su attività proprie del corpo di PL.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Installazione del plug in sui terminali POS per permettere il collegamento con il back office di E-fil	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
2	Formazione degli operatori a sportello	Previsto		X	X	X	X							
		Ottenuto												
3	Avvio della riscossione dei bollettini Pago Pa tramite POS	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Riunioni con corpo PL per individuare le soluzioni operative per riscossione pagamenti sanzioni al CdS tramite sportello URP	Previsto							X	X	X	X		
		Ottenuto												
5	Avvio della riscossione pagamenti sanzioni al CdS tramite sportello URP	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	UO Innovazione e digitalizzazione	Installare il plug-in sui terminali POS	
2	UO Servizi Demografici	Predisporre gli avvisi PagoPA	
3	Corpo PL	Coordinare il programma di attuazione dei pagamenti sanzioni CdS presso sportello URP	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini, Paola Lambertini, Maria Luisa Smarrazzo, Francesca D'Annunzio, Sabrina Strazzari, Raffaele Pomponio
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Paola Lambertini, Laura Sasdelli, Marina Costa, Cristina Bignami, Valerio Franchi, Francesco Guidi

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso** (t. 100)	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Avvio della riscossione dei bollettini Pago Pa tramite POS	50	Scadenza	31/07/2023		
2	Avvio della riscossione pagamenti	50	Scadenza	31/10/2023		

Copia informatica per consultazione

	sanzioni al CdS tramite sportello URP					

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area:INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	20	
U.O.: URP	Responsabile procedimento: Paola Lambertini		
MISSIONE - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.11 ALTRI SERVIZI GENERALI		

SCHEDA N. 16

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore e bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**Gestione del protocollo cartaceo e Procedimenti di competenza e su delega in front office e on line da erogare all'utenza - mantenimento degli standard consolidati**	annuale	1 a) tipologie di procedimenti erogati ai singoli utenti in front office con modalità individuale su appuntamento, permettendo così di ridurre il tempo di attesa e ottimizzando il procedimento per il cittadino	20	numero	58		58			
		annuale	1 b) Gestione segnalazioni/ reclami/ suggerimenti da parte dell'utenza ricevuti in front office/telefono/ mail/comuni-chiamo – mantenimento e/o leggero scostamento (max 1 giorno) dei tempi di risposta rispetto al valore storico (il riscontro per gli utenti è comunque conseguente alla risposta fornita dai servizi)	20	tempo	30 giorni		30 giorni			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valor e bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
2	**Accessibilità quotidiana (tutti i giorni lavorativi) di fasce orarie per accessi degli utenti previo appuntamento**	annuale	Apertura al pubblico quotidiana dal lunedì al venerdì dello sportello URP, su appuntamento	30	giorni/ settimana	5/5		5/5			
3	**Sportello Spid, in sostituzione di Federa per i cittadini che richiedono l'identità digitale valida per tutti i servizi on-line della Pubblica Amministrazione a livello nazionale, e dei privati che decideranno di adeguare i loro servizi, utilizzabile da computer, tablet e smartphone.**	annuale	Tempo medio annuo di erogazione servizio di rilascio identità digitale	30	minuti	Tempo dedicato 15 minuti per utente già registrato, 30 minuti per utente da registrarsi		20 minuti per utente già registrato, 30 minuti per utente da registrarsi			
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 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	
1210	urp e protocollo	121000	Nr contatti ricevuti (utenti sportello, mail, informazione sulle modalità rilascio carte identità). Dal 2023 si propone modifica dell'indicatore eliminando le telefonate in quanto	14822	14124	12658	Da sportello: 10071(di cui 9619 urp	14487	16405	14758	15000

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
			complesse da quantificare nel concreto				452 cimiteriali) Da mail: 3919 totale contatti 13990				
1210	urp e protocollo	121006	Nr licenze caccia e provvedimenti conseguenti	149	160	160	158	139	142	126	125
1210	urp e protocollo	121010	Nr atti consegnati agli utenti per conto di altri uffici, contratti loculi e repertorio, uso saltuario sale comunali	1005	1174	1065	1576	*869	1839	1941	1900
1210	urp e protocollo	121011	Nr segnalazioni e reclami	1488	1313	1272	1371	1634	2299	1468	1200
1210	urp e protocollo	121022	Nr cessioni fabbricato	338	390	306	228	*178	165	205	200
1210	urp e protocollo	121023	Nr contrassegni invalidi rilasciati e consegnati	99	134	174	165	*130	107	235	150
1210	urp e protocollo	121026	Nr.iscrizioni/cancellazioni/ trasferimenti Anagrafe canina	367	478	396	785	*650	745	1310	1200
1210	urp e protocollo	121033	Nr pagamenti pos	804	609	857	791	*435	1251	1066	1500
1210	urp e protocollo	121034	Nr certificati anagrafici su delega del Sindaco (stati di famiglia, residenza, ecc.)	1860	1838	2110	2040	*1069	644	213	200
1210	urp e protocollo	121030	Nr atti protocollati in front-office con consegna documentazione da parte del cittadino	5606	13788	13511	14738	15498	3081 in front office – 12116 pec	3016 in front office - 1674	3000
1210	urp e protocollo	121036	Autentiche varie tra cui autentiche PRA e per referendum e proposte di legge (nel 2017 non sono state presentate proposte di legge o iniziative referendarie)	1152	516	530	575	*439	536	417	400
1210	urp e protocollo	121015	Rilascio Carta Identità Elettronica	2097	1710	1907: 1741	1677	*962	2612 CIE	1938 CIE e	2000

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
			(CIE) e annotazione per donazione organi, adeguamento procedura a disposizioni,			elettroniche e 166 carte identità cartacee	elettroniche e 84 cartacee	elettroniche e 35 cartacee	63 cartacee	41 cartacee	
1210	urp e protocollo	121018	Spid autenticazione utenti per servizi on line	37	48	200	182	425	189	113	50
1210	urp e protocollo	Nuovo	Prenotazioni appuntamenti per conto del cittadino in Questura per rilascio/rinnovo passaporti tramite procedura on line	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	8	10

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

**Occorre evidenziare che a seguito dell'epidemia sanitaria con ordinanza sindacale nr. 10/2020 dal 20.3.2020 al 4 maggio 2020, il cimitero comunale è stato chiuso agli utenti (e conseguentemente vietate tutte le operazioni ad eccezione dei funerali). Sensibilmente diminuite anche le autorizzazioni al transito dalla camera mortuaria (disciplinata a far data dalla deliberazione di Giunta n. 137 del 10.11.2016) dovuto alla regolamentazione dei decessi per *covid* direttamente gestiti dalle strutture ospedaliere senza transito alcuno in strutture diverse.

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

Personale coinvolto	
Nome/cognome	**Profilo professionale**
Chiara Bergamini	Responsabile di area
Paola Lambertini	Istruttore direttivo – resp. servizio
Smarrazzo Maria Luisa	C istuttore amm.vo contabile
Francesca D'Annunzio al 50%	C istruttore amm.vo contabile
Pomponio Raffaele	B Operatore addetto ad attività amministrative ed ausiliarie

Copia informatica per consultazione

Strazzari Sabrina	B Operatore addetto ad attività amministrative ed ausiliarie
Malek Ebrahimian Alfi	B Operatore addetto ad attività amministrative ed ausiliarie
Donati Claudia	B Operatore addetto ad attività amministrative ed ausiliarie

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Vedere le risorse assegnate come da Peg 2023/2025					

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

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

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento **Formazione atto di matrimonio**		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
17	***Celebrazione matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro***	**10**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

In base alle tariffe approvate con deliberazione di giunta comunale n. 171 del 24.1.2022, all'utenza è richiesta una somma di € 100,00 per ogni matrimonio celebrato in orario di servizio, mentre per i matrimoni celebrati nei giorni di sabato, domenica e festivi sono richiesti rispettivamente € 300,00 ai residenti ed € 500,00 ai non residenti. Infine, per i matrimoni celebrati presso la sede esterna "Agriturismo sosta dell'Idice", è richiesto all'utenza un contributo di € 600,00 a prescindere dalla residenza.
L'erogazione del servizio fuori dell'orario di lavoro è un valore aggiunto che si offre ai nubendi i quali per ovvie ragioni gradiscono celebrare un momento così importante di sabato o di domenica, giornate normalmente dedicate a questi lievi eventi e durante le quali è possibile la partecipazione di un maggior numero di parenti e amici. Tale opportunità è resa possibile grazie alla disponibilità dei dipendenti non solo della U.O. Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Servizi Cimiteriali, ma anche dei collaboratori di altri servizi comunali che spontaneamente aderiscono al progetto. Per questo l'Amministrazione ha deciso di premiare tale partecipazione mediante un progetto incentivante.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta delle adesioni dei dipendenti al progetto e verifica della fattibilità in base al numero di adesioni	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
2	Stesura e approvazione del progetto	Previsto					X	X						

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
		Ottenuto												
3	Avvio dell'erogazione del servizio di celebrazione matrimoni fuori orario di lavoro	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rendicontazione del numero di matrimoni celebrati e della misura in cui i dipendenti hanno partecipato al progetto	Previsto	X	X										
		Ottenuto												

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini, Paola Lambertini, Marina Costa, Laura Sasdelli, Raffaella Zini, Rosalia Demma
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Daniele Passeri, Raffaele Pomponio, Paolo Tordelli, Stefania Scarabelli, Sabrina Strazzari

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
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 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
3033022	Contributi da Utenza per celebrazione matrimoni fuori dall'orario di lavoro	€ 5.600,00	€ 0,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
101201210/15	Retribuzione personale	€ 2.240,00		

Copia informatica per consultazione

	amministrativo e tecnico – fondo compensi incentivanti			

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

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

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op./str	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op. /str.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento **Elezioni Amministrative –Politiche - Referendum**		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
18	***Scolmamento sezioni elettorali***	**15**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Al fine di eliminare la disomogeneità del numero degli elettori iscritti nelle sezioni elettorali del Comune, è necessario provvedere alla revisione della ripartizione territoriale delle sezioni elettorali per riequilibrare il numero degli elettori iscritti, tenuto conto, anche, dei nuovi insediamenti urbani già realizzati o in corso di completamento, evitando la creazione di una nuova sezione elettorale. A seguito dell'adozione del progetto da parte dell'Ufficiale Comunale e della sua approvazione da parte della Sottocommissione Elettorale Circondariale di San Lazzaro di Savena, si provvederà ad inviare, agli elettori interessati, apposita informativa, con relativa etichetta da apporre sulla tessera elettorale, indicante la nuova sezione.
Tale invio avverrà nel mese di giugno, al termine della procedura relativa alla prima revisione semestrale 2023, termine che rende effettiva ogni variazione apportata alle sezioni elettorali.
Le informazioni saranno reperibili anche sul sito del Comune e sulla pagina Facebook.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del progetto di scolmamento attraverso l'utilizzo di strumenti cartacei (carta geografica del Comune) e informatici (SIT) e suo	Previsto	X	X										
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
	inserimento nel gestionale elettorale.													
2	Adozione del progetto, dopo parere della Commissione Elettorale Comunale, da parte dell'Ufficiale Elettorale e approvazione della Sottocommissione Elettorale Comunale di San Lazzaro di Savena	Previsto			X	X	X	X						
		Ottenuto												
3	Invio agli elettori interessati delle etichette, da apporre sulla tessera elettorale, indicanti la nuova sezione, con relativa lettera illustrativa del progetto.	Previsto						X						
		Ottenuto												

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	UO Comunicazione	Pubblicazione e diffusione della notizia	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini, Paola Lambertini, Marina Costa, Laura Sasdelli,

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Eliminazione della disomogeneità del numero degli elettori iscritti nelle sezioni elettorali del Comune, evitando la creazione di una nuova sezione elettorale.	100	percentuale	100%		

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

Copia informatica per consultazione

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	**Responsabile gestore: Chiara Bergamini**	**25**	
U.O.: ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERALI	**Responsabile procedimento: Paola Lambertini**		
MISSIONE - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE **MISSIONE - 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**	**PROGRAMMA – 01.07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE** **PROGRAMMA - 12.09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**		

SCHEDA N. 19

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**ANAGRAFE – attività di incentivazione della cittadinanza all'utilizzo dei sistemi digitali per le richieste anagrafiche**	annuale	Ricevimento pratiche anagrafiche in formato digitale	6	%	80%		80%			
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	8	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 semestrali**	annuale	Elettorale – revisioni dinamiche e semestrali 3a) dinamiche prima tornata 3b) dinamiche seconda tornata 3c) semestrali elenco preparatorio	8	tempo	3a) 10.1 – 10.7 3b) 31.1 – 31.7 3c) 4.4. - 10.10		3a) 10.1 – 10.7 3b) 31.1 – 31.7 3c) 4.4. - 10.10			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			3d) semestrali formazioni elenco 3e) semestrali variazione liste sezionali/ generali			3d) 4.4. - 10.10 3e)7/6-10/12		3d) 4.4. - 10.10 3e)7/6-10/12			
4	**Scansione interfaccia Datagraph**	annuale	Scansione in digitale delle pratiche elettorali che nascono in origine su supporto cartaceo.	6	Numero pratiche	150		>150			
5	**Gestione reddito di cittadinanza**	annuale	Verifica dati, tramite piattaforma GePI, per reddito di cittadinanza, con soddisfazione delle richieste inviate dall' INPS e/o da altri Comuni relative al controllo dei requisiti anagrafici per accedere alla misura (controllo di residenza o diregolare soggiorno sul territorio italiano per gli stranieri.	8	tempo	Verifica requisiti entro 7gg dalla richiesta		Verifica requisiti entro 7gg dalla richiesta			
6	**Archiviazione pratiche in giacenza presso i Servizi Demografici e conseguente selezione del materiale da conservare in via permanente e di quello da sottoporre a scarto.**	2023	Adempimento svolto, in relazione alle pratiche cartacee anteriori all'anno 2023, in giacenza presso i servizi demografici, con l'osservanza del manuale di gestione dei documenti della Pubblica Amministrazione	16	tempo	Entro 31 dicembre		Entro 31 dicembre			
7	**Separazioni e divorzi**	annuale	Separazioni e divorzi – mantenimento del tempo previsto per l'annotazione degli accordi stragiudiziali di separazione e per gli accordi di divorzio	8	tempo	7<14		7<14			
8	**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			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
9	**Adempimenti periodici (comunicazioni ad enti esterni - Istat)**	annuale	Comunicazione dati con cadenza giornaliera/mensile	8	tempo	Entro l'ultimo giorno di ogni mese		Entro l'ultimo giorno di ogni mese			
10	**Rinnovi contratti di concessione in scadenza nell'anno (obiettivo di mantenimento)**	2023	Programmazione lavori e rilascio titoli autorizzatori	4	numero pratiche evase	100%		100%			
11	**Accessibilità quotidiana (tutti i giorni lavorativi) di fasce orarie per accessi degli utenti**	2023	Si ritiene di garantire, un'accessibilità quotidiana agli uffici da parte dell'utenza quindi dal lunedì al venerdì, come modalità di servizio particolarmente esteso	8	giorni/ settimana	5/5		5/5			
12	**La polizia mortuaria si occupa delle pratiche successive alla morte di una persona, quali la tumulazione, l'inumazione, la cremazione, concede ai richiedenti loculi, ossari e tombe di famiglia, ordinando le varie operazioni cimiteriali e applicando le relative tariffe. Attività ordinaria cimiteriale: accertamento e incasso lampade votive, concessioni, traslazioni, attività incasso operazioni – Predisposizione contratti e appendici, volture e cambi di intestazione dei contratti**	annuale	10 a) Invio degli avvisi di pagamento utenti illuminazione votiva	8	scadenza	31 ottobre		31 ottobre			
		annuale	10 b) Istruttoria concessioni cimiteriali	3	tempo	<30 gg		<30 gg			
		annuale	10 c) N. istanze di rimborso soddisfatte nell'anno/ N. istanze di rimborso ricevute nell'anno	5	%	100%		100%			
Il totale dei pesi deve fare:				**100**							

Note agli obiettivi	
10	L'obiettivo verrà svolto in collaborazione tra i servizi cimiteriali e il servizio di Stato civile.

Copia informatica per consultazione

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
				VED. TOTALE	VED. TOTALE	VED. TOTALE	VED. TOTALE				
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170500	Certificati emessi attestato di irreperibilità	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170501	Certificati di residenza	▼	▼	▼	▼		126	117	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170502	Certificati storico residenza (automatico)	▼	▼	▼	▼		53	166	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170503	Certificati Residenza Aire	▼	▼	▼	▼		0	1	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170504	Certificati Stato di famiglia	▼	▼	▼	▼		116	167	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170505	Certificati Stato famiglia alla data della morte	▼	▼	▼	▼		6	4	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170506	Certificati possesso Carta di Identità	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170507	Certificati Modello 308	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170508	Certificato di Emigrazione	▼	▼	▼	▼		7	23	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170509	Certificati Stato di famiglia Aire	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170510	Certificati Cont.Nasc. Resid. Cittad. Es.Vita	▼	▼	▼	▼		462	187	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170511	Certificati Cont. Nasc. es. vita.st. civ. pol. (AIRE)	▼	▼	▼	▼		0	0	

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170512	Certificati Contest. Nasc.st. civ. (AIRE)	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170513	Certif. Cont.Nascita. Residenza Citt.St.civ.	▼	▼	▼	▼		10	54	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170514	Certificati Autentica di copia	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170515	Certif. Autentica di Firma	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170516	Certificati Autentica di Foto e Firma	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170517	Certificati Legaliz. Foto	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170518	Certificati di Cittadinanza	▼	▼	▼	▼		0	3	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170519	Certificati Stato libero	▼	▼	▼	▼		22	46	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170520	Certifi. Esistenza in vita	▼	▼	▼	▼		4	10	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170521	Certificati Risultanza Anagrafica di Nascita	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170522	Certificati di Matrimonio	▼	▼	▼	▼		31	10	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170523	Certificati di Vedovanza	▼	▼	▼	▼		1	1	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170524	Certificato di morte Anagrafica	▼	▼	▼	▼		0	1	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170525	Certificato iscrizioni nelle liste elettorali	▼	▼	▼	▼		505	91 scostamento dovuto al fatto che non vi sono state raccolte firme per proposte	

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
										di legge o Referendum	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170526	Certificati Godimento dei diritti politici	▼	▼	▼	▼		0	4	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170528	Certificato di morte con generalità	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170529	Certificato di matrimonio	▼	▼	▼	▼		31	22	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170530	Certificato di morte senza generalità	▼	▼	▼	▼		90	98	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170531	Certificato di nascita	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170532	Certificato di nascita con generalità	▼	▼	▼	▼		87	86	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170533	Estratto di matrimonio	▼	▼	▼	▼		84	159	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170534	Estratto di morte	▼	▼	▼	▼		25	27	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170535	Estratto di morte con generalità	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170536	Estratto di nascita	▼	▼	▼	▼		34	92	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170537	Estratto di nascita con generalità	▼	▼	▼	▼		0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170538	Stato di famiglia alla data	▼	▼	▼	▼		16	13	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170539	Certificato storico stato di famiglia	▼	▼	▼	▼		16	27	
1705	**Anagrafe/Stato civ.Elettorale**	**170565**	**Totale certificati rilasciati**	**3706**	**1882**	**2000** (lo scostamento rispetto alla previsione è dovuto al fatto che dal	**1387**	*1153	1742	**1355**	

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
						14.8.2018 il Sia è riuscito a rimettere in funzione il sistema di interrogazione da parte degli Enti esterni per **il** rilascio certificati (solo alcune tipologie) denominato Ana-Cner,					
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170542	Pratiche di immigrazioni	481	475	480	510	491	565	617	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170543	Pratiche di emigrazioni	316	358	304	370	368	400	412	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170544	Pratiche Aire	49	34	30	16	19	44	70	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170545	Cambio abitazione	195	217	178	231	*178	258	241	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170546	Statistiche anagrafiche	13	13	12	1	1	1	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170547	Statistiche stato civile	13	13	12	13	12	13	13	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170548	Rilevazioni statistiche elettorali	2	2	2	2	2	2	2	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170549	Pratiche pensione	2	0	0	0	0	0	0	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170550	Atti di nascita	160	144	156	174	158	127	159	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170551	Atti di morte	152	166	172	197	183	212	208	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170552	Atti di matrimonio	99	133	95	133	73	113	76	
1705	Anagrafe/Stato	170553	Pubblicazioni	56	70	68	58	42	62	59	

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
	civ.Elettorale										
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170554	Atti di cittadinanza	60	39	59	76	60	53	74	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170555	Permessi di seppellimento	55	57	65	72	60	43	86	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170557	Annotazioni su atti di nascita morte matrimoni	138	250	320	0	***173	263	204	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170558	Attribuzione codici fiscali	160	144	156	200	*127	97	//	
1705	Elezioni	170200	Cancellazioni elettorali	509	333	430	622	316	522	535	
1705	Elezioni	170201	Iscrizioni elettorali	724	466	484	762	542	622	764	
1705	Elezioni	170202	Rilascio tessere elettorali 1° imissione	724	466	484	762	542	622	764	
1705	Elezioni	170203	Rilascio duplicati tessere elettorali	100	0	1415 (scostamento dovuto a elezioni politiche 4 marzo 2018 e referendum fusione 7 ottobre 2018)	799	*243	42 scostamento dovuto al fatto che non si sono svolte elezioni nel 2021	584	
1705	Elezioni	170204	Iscritti liste elettorali maschi e femmine	724	466	484	762	542	622	764	
1705	Elezioni	170205	Consultazioni elettorali	2	0	2	2	2	0	2	
1705	Elezioni	170206	Iscriz. albo scrutatori Presidenti seggio Giudici popolari	17	9	16	56	31	23	12	
1705	Elezioni	170207	Cancellazioni albo scrutatori Presidenti seggio Giudici popolari	28	22	15	51	35	53	20	
1705	Stato civile	170559	Separazioni e divorzi	19	24	11	21	14	27	10	
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170560	Contatti diretti (utenza rilevata con mangiacode)	3224		6476 (rilevazione fatta da mangiacode-sistema “webSì”; lo scostamento rispetto alla previsione è	4462 (rilevazione fatta da mangiacode WebSì)	800 (rilevati da agenda informatica condivisa di prenotazione appuntamenti	1200 (rilevati da agenda informatica condivisa di prenotazione	1781	

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
						dovuto al fatto che il mangiacode informatico WebSì è stato installato il 2.8. 2018 e quindi la previsione 2018 è stata fatta in parte su stima e in parte su rilevazioni dell'eliminacode precedentemente installato a Casa Bondi che non copriva delle postazioni di front office dei servizi demografici		secondo la mappatura degli accessi prevista dal protocollo covid per accesso degli utenti agli uffici)	appuntamenti secondo la mappatura degli accessi prevista dal protocollo covid per accesso degli utenti agli uffici)		
1705	Anagrafe/Stato civ.Elettorale	170561	Contatti indiretti (richieste e-mail, pec, fax)	2958		3800	3450 da protocollo; 2011 da mail semplice; 1 da fax. tot. 5462	5000 (mediamente 4 contatti/giorno per ogni operatore mappati da - registro delle chiamate dei vari numeri interni - mail e pec ricevute - fax (in misura residuale)	7000 (mediamente 6 contatti/giorno per ogni operatore mappati da - registro delle chiamate dei vari numeri interni - mail e pec ricevute - fax (in misura residuale)	7500	
1705	Stato civile	170562	Unioni civili e convivenze di fatto (legge in vigore dal 5.6.2016)		3	3	1	14	14	17	
1705	Stato civile / Polizia Mortuaria	170563	Rilascio autorizzazioni cremazioni			105	132	32	68	112	

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
1705	Stato civile / Polizia Mortuaria	170564	Rilascio autorizzazione trasporto salme /resti mortali			127	100	**49	80	128	
1705	Stato civile / Polizia Mortuaria	170566	Rilascio autorizzazioni Affido e dispersioni ceneri			40	44	16	49	64	
1705	Stato civile /	170567	DAT informazioni e registrazione L. 219/17			34	25	10	10	6	
1705	Leva /	170568	Leva – Richiesta certificati e formazione leva militare			30	66	70	56	95	
10501	ufficio amm. Cimitero	1050109	Nr tumulazioni	264	Salme 38 resti 12 ceneri 146 sub totale 196 totale totale 319	totale 216 Salme 73 resti 31 ceneri 85 traslazioni in ossario 8 traslazioni fuori Castenaso nr. 8 traslazioni da altro cimitero 11	102salme +117 ceneri totali funerali 294	**Funerali : 154 tumulazioni da funerali 66 54 ceneri 6 da lavori di riordino	Funerali : 164 tumulazioni da funerali 76 79 ceneri 29 da lavori di riordino	Funerali : 143 tumulazioni da funerali 53 86 ceneri 50 da lavori di riordino	
10501	Uff amm cimitero	1050117	Concessioni perpetue (trasformate ex regolamento) in scadenza 2018		196	14	0	2	192	188	
10501	Uff amm cimitero	1050118	Dispersioni ceneri area interna cimitero		12	20	23 + 17 (sul territorio)	**6+ 9 sul territorio	5	22	
10501	ufficio amm. Cimitero	1050112	Nr traslazioni verso altri cimiteri	23	10	8	0	1	9	1	
10501	ufficio amm. Cimitero	1050113	Nr esumazioni-estumulazioni straordinarie		0	0	0	0	0	0	
10501	ufficio amm. Cimitero	1050120	Nr esumazioni-estumulazioni	38	Totale 108 97 est. 11 esum.	Tot. 146 124 estumulazioni +1 esumazione da campo indecomposti +21 esumazioni da	0	**26	1	153	

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
						funerali					
10501	ufficio amm. Cimitero	1050114	Nr complessivo contratti	230	222	170	164	152	159	146	
10501	ufficio amm. Cimitero	1050115	Nr rinnovi/proroghe contratti scaduti/appendici contrattuali	64	Rinnovi 31 + 54 app totale128	Rinnovi 29 volture 114	Rinnovi 19 volture 70 appendici 45	7rinnovi 20 volture 12 appendici	50 rinnovi 53 volture 50 appendici	47 rinnovi 42 volture 54 appendici	
10501	ufficio amm. Cimitero	1050116	Nr solleciti pagamento lampade votive	77	64	72	55	0 (la bollettazione è partita nel settembre 2020 e quindi non è stata compiuta entro fine anno alcuna attività di sollecito)	0	80	
10501	ufficio amm. Cimitero	1050121	Nr. posizioni di utenti gestite per servizio illuminazione votiva (è risultato un notevole calo di richiesta del servizio, un congruo numero di luci è stato spento coattivamente per mancati pagamenti protratti nel tempo)		3003	2042	1963	1923	1867	1794	

* 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.

Copia informatica per consultazione

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

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

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Paola Lambertini	D1 resp. servizio
Marina Costa	C istruttore amm.vo contabile
Laura Sasdelli	C istruttore amm.vo contabile
Francesca D'Annunzio al 50%	C istruttore amm.vo contabile
Raffaella Zini	C istruttore amm.vo contabile
Rosalia Demma	B operatore ausiliario

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Si rimanda al PEG finanziario					

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

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

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.01.01	Comunicazione integrata	Entro la fine del mandato 1) Incremento degli accessi al sito istituzionale dell'Ente nella misura del 75% rispetto alla situazione al 31.12.2018 *(dato 2018 97.339 utenti; dato 2019 114.787 = 18% in più del 2018)* 2) Incremento del numero di iscritti alla newsletter comunale ≥ 10% rispetto alla situazione al 31.12.2018 (3821 iscritti)	Il numero degli accessi al sito e degli iscritti alla newsletter è in costante e progressivo aumento	75%

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
20	***Sperimentazione nuovi supporti video (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	15	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Con il primo lock-down a causa della pandemia da Covid-19, il Comune di Castenaso si è dotato di un proprio Canale Youtube per poter mandare in onda le sedute del consiglio Comunale.
Da una necessità, dettata dall'emergenza sanitaria, è nata quindi una opportunità, che può e deve essere sfruttata per coinvolgere la cittadinanza e gli stakeholder nel governo del territorio. Il canale Youtube permette, mediante playlist, di organizzare i video in maniera organica ed omogenea.
Il presente obiettivo consiste nello sperimentare nuovi format video, come le interviste o i reportage (su temi caldi e di interesse) che potranno essere caricati sui canali social Facebook o Instagram e poi salvati sul canale Youtube.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
1	Check del gradimento dei prodotti video mandati in onda nel 2022	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Proseguire l'attività incrementando il numero di dirette e video grafiche	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Tutti i referenti per la comunicazione	Fornire materiale e suggerimenti per i nuovi format video	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini, Daniele Passeri
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Francesca Pedrini e tutti i referenti della comunicazione per ciascuna area

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Contenuti video su Youtube e FB	50	numero	3		
2	Video-grafiche realizzate nell'anno e diffuse tramite Istagram e FB	50	numero	4		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2024**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1						

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2025**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1						

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103001233/10	Servizi di comunicazione – Spese per pubblicità ed altre iniziative promozionali	€ 690,00		

Copia informatica per consultazione

105041210/10	Trasferimento a città metropolitana – contributo per rassegna stampa	€ 1.310,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

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

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.01.11.P08.79	Portale Istituzionale	Attivazione di Web Analytics Italia sul portale dell'Ente entro il 31/12/2022	100%	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
21	***Realizzazione del piano editoriale annuale (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***20***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

La comunicazione diventa sempre più centrale per far sì che il coinvolgimento del cittadino sia attivo e non più un mero soggetto giuridico passivo. Il sito istituzionale del Comune non viene più interpretato come un mero elenco di procedimenti e modulistica, ma come un luogo virtuale attraverso il quale comunicare con il cittadino, per coinvolgerlo nelle iniziative dell'Amministrazione, rendendolo partecipe delle scelte e consentendogli di partecipare ad iniziative ed eventi.
I profili Social, d'altro canto, sono strumenti ancora più interattivi e rivolti ciascuno ad un target leggermente differente.
Per questo diventa imprescindibile dotarsi di un adeguato piano di comunicazione e piano editoriale che vada a declinare per ciascuno degli strumenti di comunicazione dell'Ente (sito e app integrata 'LaMiaCittà', newsletter, periodico cartaceo Castrum Nasicae, pagina FB, profilo IG, canale YouTube e comunicati stampa) la tipologia e la frequenza dei contenuti, perché solo con una attenta e ponderata pianificazione di questi strumenti è possibile raggiungere l'obiettivo di comunicare attivamente con i cittadini e gli stakeholder del territorio.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione piano della comunicazione e piano editoriale	Previsto	X	X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
2	Approvazione in Giunta del piano	Previsto						X	X					
		Ottenuto												
3	Redazione del piano editoriale anno 2024	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione del piano editoriale anno 2024	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Check intermedio attuazione piano editoriale anno 2024	Previsto						X	X					
		Ottenuto												
3	Redazione del piano editoriale anno 2025	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione del piano editoriale anno 2025	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Check intermedio attuazione piano editoriale anno 2025	Previsto						X	X					
		Ottenuto												
3	Redazione del piano editoriale anno 2026	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Referenti della comunicazione di tutte le Aree	Partecipare agli incontri di lavoro per la redazione del piano	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini, Daniele Passeri
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Tutti i referenti della comunicazione per ciascuna area

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Approvazione del piano di comunicazione e del piano editoriale dei principali strumenti di comunicazione (sito/app, FB, IG)	100	scadenza	31/07/2023		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2024**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Approvazione del piano editoriale dei principali strumenti di comunicazione (sito/app, FB, IG) per l'anno 2024	100	scadenza	31/01/2024		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2025**	**Peso**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**

Copia informatica per consultazione

		(t. 100)				
1	Approvazione del piano editoriale dei principali strumenti di comunicazione (sito/app, FB, IG) per l'anno 2025	100	scadenza	31/01/2025		

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
103001233/10	Servizi di comunicazione – Spese per pubblicità ed altre iniziative promozionali	€ 690,00		
105041210/10	Trasferimento a città metropolitana – contributo per rassegna stampa	€ 1.310,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

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

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.01.01.P.11.11	Piano della comunicazione	Redazione del Piano entro il 31.01 di ogni anno	0%	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
22	~~*Sviluppare una cultura della comunicazione interna*~~ ***– Obiettivo sospeso, rimandato al 2024***	~~*5*~~	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

La comunicazione interna ed esterna riveste un ruolo sempre più cruciale per l'Ente, per questo motivo è essenziale diffondere una cultura della comunicazione, partendo dall'individuazione all'interno dell'Ente di almeno un referente per la comunicazione per ciascuna Area, in grado di farsi collettore delle principali informazioni, che verranno poi riportate negli strumenti di comunicazione esterni (sito, periodico Castrum, profilo Facebook) ed interni (newsletter interna prima e intranet poi).
Un'efficace comunicazione esterna non può prescindere da una buona comunicazione interna, che permetta a tutti i dipendenti di sentirsi coinvolti negli obiettivi dell'Amministrazione, partecipi e motivati.
A partire dai comitati di coordinamento direzionali settimanali e dalle sedute di Giunta, verranno individuate una serie di notizie, informazioni, comunicazioni, sia di natura tecnico-amministrativa che di natura politico-istituzionale, da veicolare a tutti i dipendenti. In una prima fase, corrispondente circa al 2023, le informazioni verranno trasmesse via mail (newsletter), per poi essere pubblicate in una interfaccia condivisa utilizzando gli strumenti che la Workstation di recente adozione rende disponibili.
Alla luce delle numerose e gravose attività cui tutti i Responsabili di Area sono stati chiamati ad adempiere nel corso del 2022 (tra cui anche i bandi PNRR) e le necessità di copertura dei posti vacanti nell'Ente, con contestuale formazione dei nuovi assunti, l'Amministrazione ha deciso di sospendere temporaneamente questo obiettivo, al fine di concentrare le energie e il tempo-lavoro su obiettivi più urgenti.
L'obiettivo verrà ripreso nel 2024 non appena implementato il nuovo sito web con la sezione intranet.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	[X] 2023	[X] 2024	2025

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio della Newsletter interna settimanale	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Studio delle possibili applicazioni dello strumento *"site"* di Google in alternativa alla newsletter interna	Ottenuto									X	X	X	X
		Previsto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sostituzione di *site* alla newsletter interna	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Tutte le Aree	Fornire i nominativi dei Referenti per la comunicazione (uno o più d'uno per area)	Sì
2	Tutte le Aree	Fornire le notizie per la newsletter interna	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Chiara Bergamini, Daniele Passeri, Andrea Celani
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Andrea Celani, tutti i referenti della comunicazione per ciascuna area, tutti i Responsabili di Area

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Avvio della newsletter interna	100	Scadenza	28.02.2023		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2024**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Sostituzione della newsletter interna con lo *space* di G-Suite	100	Scadenza	28.02.2024		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2025**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1						

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103001233/10	Servizi di comunicazione –	€ 690,00		

Copia informatica per consultazione

	Spese per pubblicità ed altre iniziative promozionali			
105041210/10	Trasferimento a città metropolitana – contributo per rassegna stampa	€ 1.310,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

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

SCHEDA N. 23

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	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	25	scadenza	5 gg dalla richiesta		5 gg dalla richiesta			
2	**Coordinamento e redazione periodico comunale "Castrum Nasicae" – obiettivo di mantenimento**	annuale	Periodico comunale: numero prodotti annui –	20	numero	6		6			
3	**Rassegna stampa – obiettivo di mantenimento:** gestione dell'informazione in entrata tramite la redazione quotidiana della rassegna stampa e inserimento in rete.	annuale		15	tempo	Pubblica-zione uno o due giorni		Pubblica-zione uno o due giorni dopo			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
						dopo rispetto alla notizia sulle testate		rispetto alla notizia sulle testate			
4	**Servizio Comunicazione – obiettivo di mantenimento**: gestione dell'informazione in uscita tramite la redazione di comunicati stampa; opuscoli e guide informative e infografiche	annuale	Mantenimento del numero di iscritti alle Newsletters	20	%	2268 news avvisi n° 2201 iscritti alla news eventi		Obiettivo di mantenimento del numero degli iscritti			
5	**Profili Social – 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 e IG	20	%	4550 FB 1066 Ig		Incremento del 5% al 31/12/2023 rispetto al 31/12/2022			
Il totale dei pesi deve fare:				**100**							

Note agli obiettivi	
1	
2	
3	

Copia informatica per consultazione

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	**Descrizione CdC**	**Cod. Indicatore**	**Descrizione indicatore**	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
5206	Comunicazione	121038	Castrum realizzati	6	6	6	4	2	6		
1104	Ufficio Stampa	121039	Rassegna stampa + comunicati (il numero finale deriva dalla rassegna stampa settimanale fatta per la Giunta + i comunicati istituzionali - a firma Sindaco o Amministratori - che vengono pubblicati sul sito o inviati ai giornali o entrambe le cose)	562	1057	324 (lo scostamento rispetto agli anni precedenti deriva dla fatto che dal 1.1.2018 Castenaso ha aderito al servizio settimanale di rassegna stampa della Città metropolitana di Bologna che elabora la rassegna)	Comunicati fatti nr. 30 – rassegna stampa con inserito città di castenaso nr. 339 articoli	217 +56	293 + 48	329+25	
5206	Comunicazione	121019	Post facebook	330	281	274	407	645	700	720	
5206	Comunicazione	121020	Gestione pagina Instagram Comune Castenaso - nr foto pubblicate		10	14	3	5	21	76	
5206	Comunicazione	520601	Numero follower su pagina Facebook	ND	ND	ND	ND	ND	4550	5446	
5206	Comunicazione	520602	Numero follower su profilo Instagram	ND	ND	ND	ND	ND	1066	1230	
5206	Comunicazione	520603	Iscritti alla Newsletter avvisi	ND	ND	ND	ND	ND	2155	2268	
5206	Comunicazione	520604	Iscritti alla Newsletter eventi	ND	ND	ND	ND	ND	2113	2201	
5206	Comunicazione	520605	Incontri con Città Metropolitana per coordinamento Ufficio Stampa (gestione convenzione)	12	12	12	12	2	3	4	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale

Copia informatica per consultazione

Daniele Passeri	Istruttore amministrativo contabile cat. C
Chiara Bergamini	Istruttore direttivo amministrativo cat. D

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Si rimanda al PEG finanziario approvato					

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI **U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE**	**Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini** **Responsabile procedimento: Claudia Vietri**

Nr.	**MISSIONE**
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Nr.	**PROGRAMMA**
10	RISORSE UMANE

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	**Titolo/Procedimento collegato**	**Indicatori di risultato ob. op.**	**Stato di attuazione**	**%**
M.01.59.P.11.84	Percorsi di formazione per uffici di front office o di rilevante contatto con il pubblico	Entro il 2023 almeno n. 1 corso di formazione specifico sulla comunicazione al cittadino per gli operatori dei Servizi URP e Demografici Entro il 2024 almeno n. 1 corso di formazione specifico per i restanti operatori addetti al contatto con il pubblico		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	**% attuaz.**
24	**Formazione del personale dipendente e completa revisione del regolamento uffici e servizi** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***30***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Oltre all'attività di fondamentale rilevanza afferente alla programmazione dei corsi di formazione ed aggiornamento del personale dipendente, coerentemente con obiettivo di cui al DUP per l'ufficio personale (M.01.59.P11.84) quest'ultimo dovrà programmare e curare lo svolgimento per l'anno 2023 di almeno n. 1 corso di formazione specifico sulla comunicazione al cittadino per gli operatori dei Servizi URP e Demografici: questi operatori, rappresentando il primo contatto "Amministrazione- cittadino", devono essere in grado di tenere il miglior approccio comunicativo con i cittadini, oggetto di specifico approfondimento nel corso di carattere pratico che verrà organizzato circa le possibilità di sviluppo delle capacità di interazione. Il corso non potrà limitarsi ad una mero sviluppo dei casi di comunicazione maggiormente frequenti, in quanto l'obiettivo prefissato è quello di programmare e curare lo svolgimento di un corso pienamente corrispondente alle esigenze rappresentate dagli attuali operatori all'ufficio personale.

Ulteriore obiettivo strategico avviato nel corso dell'annualità 2022 e da perfezionare nell'anno 2023 anche

Copia informatica per consultazione

alla luce della sottoscrizione del nuovo CCNL del 16/11/2022 afferisce alla radicale modifica del regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi adottato dall'Ente: in specie, nell'anno 2021 il Comune di Castenaso ha avviato un profondo percorso di cambiamento della propria macro struttura, conclusosi in data 01/02/2022 con il compiuto avvio delle due Aree create *ex novo*, ovverosia l'"Area Innovazione e Servizi al Cittadino", e l'"Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali" e individuazione dei rispettivi Responsabili. Questa nuova "veste", unitamente considerata alle notevoli e molteplici novità normative introdotte nel corso della gestione pandemica, rendono non più procrastinabile una completa revisione del regolamento in questione: in particolare, trattasi sia di un'attività di revisione che di completamento dell'attuale regolamento per adeguare lo stesso alle novità determinate dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 e agli orientamenti dottrinali maggiormente consolidati.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	[X] 2023	[X] 2024	[ ] 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione dei corsi di formazione fra cui 1 specificatamente rivolto al miglioramento della comunicazione verso il cittadino per gli operatori dei Servizi URP e Demografici	Previsto						X	X		X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Costituzione definitiva del Fondo Risorse Decentrate	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Sorveglianza sanitaria sul luogo di lavoro (artt. 36-37 del D.Lgs. 81/2008)	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Completa revisione del regolamento uffici e servizi alla luce delle novità legislative e dottrinali consolidate	Previsto		X	X	X	X	X						
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione corsi di formazione ed aggiornamento del personale dipendente	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
2	Costituzione definitiva del fondo risorse decentrate	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Organizzazione corso di formazione dedicato alla comunicazione al cittadino per gli operatori dei Servizi dedicati al pubblico	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												

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

Copia informatica per consultazione

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

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Nr. corsi di formazione e aggiornamento proposti al personale dipendente	50	Nr corsi di formazione	6		
2	Nr. revisioni operate al regolamento uffici e servizi	50	Nr sezioni del regolamento completamente riviste	> 3		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rispetto del piano di fabbisogno di personale anno 2023	45	Numero unità da assumere o da riqualificare			
2	Nr. corsi di formazione e aggiornamento proposti al personale dipendente	25	Nr corsi di formazione	> 10		
3	Nr. Fascicoli digitalizzati	30	Nr sezioni del regolamento riviste	> 3		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1251250/0	Tassa di ammissione ai concorsi			
3673455/0	Rimborsi da altri enti per personale dipendente in comando o convenzione			

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103001840/0	Compenso al nucleo di valutazione			
1030011110/10	Acquisto beni e servizi - servizio personale			
1030010136/30	Servizi al personale per asili nido e serv.infanzia lavoro temporaneo -IVA			

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Copia informatica per consultazione

Situazione al 30/6/2023

Situazione al 31/12/2023

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	**Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini**	**49**	
U.O.: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	**Responsabile procedimento: Claudia Vietri**		
MISSIONE: **01 -Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo**	**PROGRAMMA – 01.10 - Risorse Umane**		

SCHEDA N. 25

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calco
1	**Costituzione provvisoria del fondo risorse decentrate**	Gennaio-Febbraio-Marzo	Determina approvazione provvisoria fondo risorse decentrate	25	Scadenza			31/01/2023			
2	**Elaborazione puntuale cedolini stipendi**	Tutto l'anno	Elaborazione stipendi e trasmissione dei flussi netti al Tesoriere entro il giorno 20 del mese di riferimento	25	Scadenza			Entro il giorno 20 del mese di riferimento			
3	**Puntuale chiusura mensile cartellini**	Tutto l'anno	Chiusura e quadratura totalizzatori entro il giorno 15 del mese successivo (in assenza di segnalazioni e di anomalie)	10	Scadenza			Comunicazione ai responsabili circa la chiusura del cartellino entro il 10 del mese successivo a quello di			

Copia informatica per consultazione

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 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calco
								considerazione e, in caso di riscontro positivo, chiusura entro il 15 dello stesso mese-			
4	**Consegna dei buoni pasto spettanti ai dipendenti**	Tutto l'anno	Trattasi della estrapolazione, controllo e comunicazione dei buoni pasto maturati da tutti i dipendenti e successiva consegna a questi ultimi	15	Scadenza			Consegna dei buoni pasto con pregresso di almeno due mensilità			
5	**Monitoraggio della spesa del personale per il lavoro flessibile ex art 9 comma 28 del D.L. 78/2010**	Tutto l'anno	Report quadrimestrali che consentano di verificare sia la spesa afferente al lavoro flessibile che il mancato superamento del suo limite.	15	Scadenza			Realizzaizone Report aggiornato			
6	**Monitoraggio lavoro agile**	Tutto l'anno	Report quadrimestrali che consentano di analizzare precipuamente l'istituto dello smart working nell'Ente	10	Scadenza			Report aggiornato quadrimestralmente			
			Il totale dei pesi deve fare:	**100**							

Note agli obiettivi	
5	Obiettivo inserito ex novo soprattutto a seguito della Delibera della Corte dei Conti – Sezione di Controllo della regione Emilia Romagna n. 233 del 16 ottobre 2021 con la quale venne accertato il superamento del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 in materia di spesa per il

Copia informatica per consultazione

	personale a tempo determinato o con rapporto di lavoro flessibile per l'importo

Indicatori di attività											
Cod. CdC CoA	**Descrizione CdC**	**Cod. Indicatore**	**Descrizione indicatore**	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore d i previsione 2023**
1203	Servizio personale	120304	Nr.assunzioni a tempo determinato (compr. proroghe)	5	1	1	1	3		18	
1203	Servizio personale	120305	Nr. Contratti individuali sottoscritti (comprese variazioni)	5	4	5	10	2	31		
1203	Servizio personale	120324	N. contratti interinali – (escluso scuola) (compr. proroghe)	2	2	6	6	5	13		
1203	Servizio personale	120306	Nr. cedolini elaborati	1.173	1.081	1.044	980	1006	1192		
1203	Servizio personale	120307	Nr. accertamenti sanitari (D.Lgs.81/2008)	Nel 2021 di competenza U.O. Segreteria Area Tecnica, nel 2022 valore di previsione 2							
1203	Servizio personale	120308	Nr.Circolari/direttive predisposte	4			5	3	0	3	
1203	Servizio personale	120309	Nr. corsi organizzati internamente		34				1		
1203	Servizio personale	120310	Nr. dipendenti partecipanti a corsi interni	95							
1203	Servizio personale	120315	Nr. riunioni delegazione trattante	2			17	10	8	8	
1203	Servizio personale	120323	Nr. comandi gestiti (in entrata e in uscita)	3	2	7	5	8	11	2	
1203	Servizio Personale	120316	Nr. infortuni sul lavoro	4	5	1	3	1	0	0	
1203	Servizio personale	120317	Nr. visite fiscali richieste	2	0	2	2	1	0	0	
1203	Servizio Personale	120318	Nr. determine	41	32	52	63	89	205	102	
~~1023~~	Servizio Personale	120320	Nr. modifiche orario di lavoro e/o turni	Modifiche effettuate su richiesta del dipendente e monitorate attraverso		15 come valore di previsione nell'anno 2022 n. 4 al 15/06/2022					

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore d i previsione 2023**
				la comunicazione per vie brevi (esempio, email)							
1203	~~Servizio Personale~~	~~120325~~	~~Nr. LPU trattati sia in termini di attivazione che diniego *(nr richieste esitate dall'Ufficio)*~~						~~10~~	4	procedimento di competenza dell'U.O. legale e contratti dal 2023
1203	Servizio Personale	120326	Nr. procedure selettive attivate *(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.)*						11		
1203	Servizio Personale	120327	Nr. certificati di servizio (*verranno considerati esclusivamente i certificati trattati ed inviati)*						69		
1203	Servizio Personale	120328	Nr. fascicoli trasferiti per pensionamento ovvero per trasferimento dipendenti *(mediante applicativo dedicato al protocollo o divergente che consenta di monitorare il trasferimento compiuto)*						5		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore d i previsione 2023**
1203	Servizio personale	120329	Nr. aggiornamenti realizzati nella sezione Amministrazione Trasparente – Personale di cui D.Lgs.33/13 *(per inserimento e/o completamento delle informazioni afferenti al personale dipendente la cui pubblicazione è obbligatoria per legge nella sezione appositamente dedicata)*						1		
1203	Servizio personale	120330	Nr. creazione di schede informative e modulistica in formato editabile destinata al personale dipendente in ordine ai principali istituti *(All'interno della sezione "Area Riservata" verranno completate le schede 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)*						28		
1203	Servizio personale	120331	Nr. rapporti con enti terzi in relazione agli esiti delle procedure concorsuali espletate *(attività propedeutica e fondamentale per l'Ente allo scopo di massimizzare la celerità ed economicità delle assunzioni programmate con il piano triennale del fabbisogno*						18		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore d i previsione 2023**
			del personale in corso)								
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		

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

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
si rinvia al documento allegato A					

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

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

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

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.12.39.P.04.63	Contrasto alla violenza di genere - eventi	Svolgimento di almeno un'iniziativa all'anno (SI/NO)	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
26	***PROGETTO BIENNALE PARI OPPORTUNITA'*** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	**34**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Il comune di Castenaso in data 07/12/2022 ha presentato la propria candidatura con il progetto denominato "GenerAzione – Genere, Generazioni in Azione" al "BANDO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI RIVOLTI ALLA PROMOZIONE ED AL CONSEGUIMENTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ ED AL CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI E DELLA VIOLENZA DI GENERE - ANNUALITA' 2023/2024" pubblicato dalla Regione Emilia Romagna, individuando quali partners del progetto:
- Seneca srl impresa sociale
- CENTRO STUDI PROGETTO DONNA E DIVERSITY MGMT
- FONDAZIONE HUB DEL TERRITORIO ER
- l'OPEROSA SPA
-Cooperativa Sociale Società Dolce Società Cooperativa
-ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE diCASTENASO

Obiettivo dell'amministrazione comunale è quello d indirizzare la progettualità dell'Ente verso i giovani ragazzi delle scuole del territorio comunale e, a completamento del percorso formativo i loro genitori, target ambedue coinvolti a diversi livelli nella necessità di una maggiore conoscenza e formazione sulla discriminazione di genere, sugli stereotipi e alla violenza contro le donne.
il primo target, e quindi anche il nostro primo obiettivo, riguarda i/le ragazzi/e i/le giovani delle scuole medie.
Il progetto del Comune è rendere i/le giovani, da una parte beneficiari delle azioni formative, e dall'altra, renderli i protagonisti di campagne di sensibilizzazione sulla discriminazione di genere e sugli stereotipi per i genitori, gli insegnanti, le aziende.
Il Comune di Castenaso vuole così rafforzare il tema della centralità della scuola e nello stesso tempo l'importanza del collegamento con le imprese e con il territorio (attraverso la partnership di progetto) che permette un rafforzamento delle azioni messe in campo e una ampia disseminazione delle buone pratiche.

Il secondo target e obiettivo, è di sensibilizzare e formare giovani della formazione professionale su discriminazioni e violenza di genere, e impegnarli/le in un laboratorio per la creazione di un prodotto dedicato alle donne e agli uomini

Copia informatica per consultazione

presenti nelle aziende.

Infine, attraverso i prodotti realizzati dal primo e dal secondo target andiamo a sollecitare la conoscenza e la consapevolezza di donne e uomini presenti sui territori del comune di Castenaso, della Città Metropolitana di Bologna e della Regione come target indiretto avente una grande rilevanza nella crescita dei/lle giovani. Abbiamo identificato nei genitori, donne e uomini, come utilizzatori di stereotipi di genere, a volte in maniera inconsapevole, che con il loro comportamento e la loro comunicazione in famiglia possono andare ad inficiare l'acquisizione nei giovani di nuove culture non discriminatorie.
La consapevolezza sull'uso un linguaggio sessuato rispettoso delle differenze, sarà tema per ogni tipo di intervento e target.

La proposta progettuale intende intervenire su un'ampia tipologia di target, che va dai ragazzi e ragazze delle scuole medie ai genitori, dai/lle partecipanti della formazione professionale ai/lle dipendenti di varie imprese del territorio, creando consapevolezza sul tema delle discriminazioni e degli stereotipi e facendo progettare da parte del target giovani gli strumenti che potranno essere utilizzati sia nelle scuole che nelle aziende.

Al momento di presentazione della presente scheda sono ignote le risultanze afferenti all'istruttoria circa l'ammissibilità al finanziamento di questo progetto presentato dal Comune di Castenaso

Tempi di attuazione dell'obiettivo	[X] 2023	[X] 2024	[ ] 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento gestione attività di tutti i partner, planning attività e costi, avvio di progetto, monitoraggio delle azioni, riunioni del gruppo di lavoroe	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
2	Segreteria di progetto, acquisti, documentazione, contatti con i partner	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	incontri con Preside e docenti, pianificazione seminari e dei laboratori, Preparazione documentazione per filmati video	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
4	4 Seminari sugli stereotipi e discriminazioni di genere, di età, di appartenenza al gruppo, sulla bellezza e sul corpo, alle giovani generazioni con target 11-14 della scuola media I.C. Castenaso di Castenaso. Preparazione testi, slide, materiale bibliografico, video da mostrare in aula, docenza 3 ore a più classi scolastiche (4)	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
5	All'interno dei corsi di formazione professionale tenuti da Seneca verrà inserito un modulo di 3 ore che riguarda gli stereotipi di genere, la valorizzazione di genere e la violenza verso le donne. Possiamo considerare che questo modulo venga inserito in almeno quattro/cinque corsi che Seneca metterà in campo nel 2023/2024 Preparazione testi, slide, materiale bibliografico, video da mostrare in aula,	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

	All'interno dei corsi di formazione	Previsto									X	X	X	X
5	docenza di 3ore in 4/5 percorsi formativi professionali di Seneca													

professionale tenuti da Seneca verrà inserito un modulo di 3 ore che riguarda

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento gestione attività di tutti i partner, planning attività e costi, avvio di progetto, monitoraggio delle azioni, riunioni del gruppo di lavoro	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Monitoraggio costi di tutti i partner, preparazione documentazione relativa alle singole voci di spesa, redazione delle rendicontazioni annuali e finale	Previsto	X											X
		Ottenuto												
3	Segreteria di progetto, acquisti, documentazione, contatti con i partner	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Incontri con Preside e docenti, pianificazione seminari e dei laboratori, Preparazione documentazione per filmati video	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
5	4 Seminari sugli stereotipi e discriminazioni di genere, di età, di appartenenza al gruppo, sulla bellezza e sul corpo, alle giovani generazioni con target 11-14 della scuola media I.C. Castenaso di Castenaso. Preparazione testi, slide, materiale bibliografico, video da mostrare in aula, docenza 3 ore a più classi scolastiche (4)	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
6	registrazione, montaggio, animazione	Previsto			X	X	X	X	X					
		Ottenuto												
7	Creazione di un Video girato dal Comune di Castenaso per spiegare i servizi legati a questa tematica sul proprio territorio a cui possono rivolgersi i/le giovani, pubblicizzato attraverso i canali informativi a disposizione dell'Ente (pagine social, giornale del Castrum Nasicae, ovvero giornale comunale) Creazione dei testi e della sceneggiatura per video Servizi sul territorio da parte del Comune di Castenaso	Previsto				X	X	X	X					
		Ottenuto												
8	Convegno finale di diffusione dei risultati del progetto e i suoi risultati Preparazione e attuazione convegno Finale di presentazione prodotti, documentazione per i partecipanti, slide	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Maria Ottavia Chiarini, Pietro Granito, Claudia Carini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Otten	% attuaz.
1	nr. incontri realizzati con i partners in merito all'organizzazione del progetto	20	Nr incontri	5		
2	nr. partecipanti alunni al progetto per il target scuola	40	NR partecipanti	Si considera la partecipazione di almeno una classe delle scuole medie, per cui n. 20 alunni		
3	nr. genitori coinvolti nell'attività di formazione	40	Nr genitori coinvolti	< 30 genitori		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Otten	% attuaz.
1	nr. incontri realizzati con i partners circa lo svolgimento ed avanzamento del progetto	10	Nr incontri	< 3		
2	nr. registrazioni effettuate	40	Nr Video realizzati	< 2		
3	nr. genitori coinvolti nell'attvità di formazione quale target indiretto	40	Nr genitori coinvolti	< 30 genitori		
5	Attività di pubblicizzazione dell'evento finale e dell'iniziativa	10	Svolgimento dell'attività di pubblicizzazione e realizzazione evento finale	Pubblicazione materale nel sito istituzionale dell'Ente e n. 1 incontro finale del progetto		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023

Copia informatica per consultazione

Situazione al 31/12/2023

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini	48	
U.O.: SEGRETERIA	Responsabile procedimento: Pietro Granito		
MISSIONE - 01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.02 SEGRETERIA GENERALE		

SCHEDA N. 27

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**Protocollazione atti in entrata (pec e cartaceo) e partenza (per area), con gestione e registrazione della corrispondenza in entrata di tutti gli uffici, non solo con l'attribuzione di un numero ma come elemento di un procedimento complesso e strutturato in quanto caratterizzato dall'utilizzo obbligatorio dei "fascicoli", mediante l'archiviazione informatica degli atti afferenti uno specifico procedimento**	annuale	Protocollazione atti servizio postale con registrazione immediata, salvo le PEC per le quali si prevede la registrazione non oltre il primo giorno lavorativo utile dall'arrivo	20	scadenza	PEC entro 1gg dall'arrivo; immediata per gli altri atti		PEC entro 1gg lavorativo dall'arrivo; immediata per gli altri atti			
2	**ORGANI DI GOVERNO: Supporto nella verbalizzazione delle sedute di tutti gli organi di governo e commissioni consiliari**	annuale	L'Ufficio Segreteria supporta la giunta nell'espletamento delle sue attività istituzionali, provvede alla	20	scadenza	Rispetto dei termini previsti dai regolamenti vigenti		Rispetto dei termini previsti dai regolamenti vigenti			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			convocazione delle sedute (redazione atti e loro pubblicazione). Relativamente alle attività che riguardano il Consiglio Comunale prende in carico tutti gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio stesso, dalla loro iscrizione all'ordine del giorno fino alla loro pubblicazione, fornisce attività di supporto ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale. Assiste il Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa. Coadiuva il Segretario nella verbalizzazione delle adunanze e di supporto ai consiglieri nell'esercizio del diritto di informazione e di accesso ai sensi del vigente regolamento di consiglio								

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
3	**Accesso agli atti consiglieri comunali NUOVO**	annuale	Acquisizione da parte dei singoli consiglieri, dell'istanza di accesso agli atti. Corretto inoltro dell'istanza all' U.O. detentrice dell'atto e monitoraggio dei tempi fino all' accoglimento o diniego dell'istanza	5	scadenza	15 giorni dalla presentazione dell'istanza da parte del consigliere o gruppo consiliare e comunque nel Rispetto dei termini previsti dai regolamenti vigenti		Rispetto dei termini previsti dai regolamenti vigenti			
4	**Istruttoria per erogazione Gettoni di Presenza Consiglieri Comunali NUOVO**	annuale	Monitoraggio delle presenze dei consiglieri alle commissioni consiliari e consigli comunali. Determina impegno di spesa e liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri	5	scadenza	31/07/22 31/01/23					
5	**Gestione Agenda del Sindaco (Organizzazione incontri con Organi Politici, Rappresentante di Enti e relative convocazioni), E ASSESSORI NUOVO**	annuale	Tempestività nella risposta e nella gestione dell'agenda del Sindaco	15	tempo	Entro 5 giorni giorni dalla richiesta					
6	**Predisposizione atti di acquisto per beni di rappresentanza NUOVO**	annuale	Assicurare il rispetto delle disposizioni di legge in materia	10	tempo	7 giorni lavorativi dalla					

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			acquisti, corretta gestione della modalità di acquisizione e raggiungimento del miglior rapporto in termini di efficacia/efficienza ed economicità			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**	Annuale	Aggiornamento dati riferiti a consiglieri e assessori in merito a dichiarazione redditi, cv, dichiarazione patrimoniale	15	scadenza	Entro il 30/09 di ogni atto o in caso di subentro nuovo consigliere		Entro il 30/09 di ogni atto o in caso di subentro nuovo consigliere			
8	**Attività di sviluppo progetti speciali pari opportunità (organizzazione corsi specifici, partecipazione a bandi, organizzazione eventi)** **OBIETTIVO OPERATIVO M.12.42.P.04.63 Violenza di genere – iniziative di prevenzione – indicatore di risultato: Svolgimento di almeno un'iniziativa all'anno (SI/NO)**	Annuale	Organizzazione eventi per promozione pari opportunità,	5	Numero di eventi	≥ 7 tenuti nel 2021 in quanto, da rendicontazione 2021, sono stati svolti **3 incontri dialogo critico- 4 coaching**		≥ 7 considerando lo svolgimento di due progetti nell'ambito delle pari opportunità e welfare			
9	**Apertura di un punto di ascolto presso la Polizia Municipale per l'assistenza psicologica alle donne vittime di violenza.**	Semestrale	Nella seconda parte dell'anno attivazione di un punto di ascolto	5	Attivazione servizio entro il 2022 e			mese per tutta l'annualità successiva			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	Il servizio offerto alla cittadinanza prevede un'attivazione n. 1 volta a settimana con ufficio della Polizia Municipale appositamente dedicato		all'interno di un ufficio dedicato del complesso della PL per fornire alle donne vittime di violenza, assistenza psicologica		pianificazione all'interno del complesso della PL						
Il totale dei pesi deve fare:				**100**							

Note agli obiettivi	
1	
2	
9	Si specifica il valore storico 0 in quanto nessun evento è stato realizzato nel corso del biennio 2020-21

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
1206	Segreteria Generale	120602	Nr. Atti amministrativi predisposti	135	46	52	58	n. 31 Determine di cui 6 dei Demografici **	30 predisposti dalla sola Segreteria	39 atti	
1206	Aggiornamento anagrafe delle prestazioni - Anagrafe Tributaria - Trasmissione atti Corte dei Conti	120609	Anagrafe tributaria e anagrafe della prestazioni con aggiornamento schede internet e inserimento nel sito ministeriale preposto. Inserimento dati per anagrafe tributaria entro il 30.4 e Corte dei Conti entro il 30.6 di ogni anno ed entro il semestre successivo per l'anno precedente						4 adempimenti ex lege ogni anno	4 adempimenti di legge ogni anno	

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
1206	Segreteria generale	120606	Nr atti protocollati	9558	9908	8688	nr.636 pec di cui 486 in arrivo/65 in partenza come uo legale e 85 come uoprotocollo	Totale n. 20.027 di cui n. 12.781 in entrata e n. 7.246 in uscita **	Totale n. 25.733 di cui n. 16.232 in entrata e n. 8.834 in uscita 667 scambi interni	25711 PROTOCOLLI 16927 in entrata 8319 partenza 465 intern	
1206	Segreteria Generale	120600	N. Atti Giunta/ Consiglio	228	245	124 Giunta – 63 consiglio – 7 Decreti Sindaco – 22 determine	138 Giunta 84 consiglio 26 determine 3 decreti Sindaco	244**	207 atti giunta + 97 consiglio+11 decreti sindaco + 24 ordinanze sindaco	n. 197 delibere di Giunta esitate + 91 del Consiglio Comunale	
1206	Segreteria Generale	120605	Nr verbali predisposti per sedute di Consiglio/Commissioni Consiliari/	67	64	63	14 convocazioni commissioni consiliari; 49 verbali Giunta 9 verbali consiglio comunale; 4 convocazioni conf. capigruppo	nr.131 verbali giunta nr. 100 Verbali verbali consiglio comunale	12 verbali consiglio + 55 verbali giunta + 22 verbali commissioni	n. 3 verbali III commissione, n. 11 della I commissione, n.5 seconda commissione	

Copia informatica per consultazione

Le attività contrassegnate da doppio asterisco ** sono state realizzate con gli operatori dell'urp

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Maria Ottavia Chiarini	Responsabile area
Pietro Granito	Istruttore direttivo – resp. Servizio
Chiara Merenda	C istruttore amm.vo contabile
Ada Ludovica Barlone	C istruttore amm.vo contabile

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
102001125	FORNITURE PER ORGANI ISTITUZIONALI - BENI DI RAPPRESENTANZA, PER INIZIATIVE ISTITUZIONALI				
103001131	ONERI FORFETTARI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI				
103001133	SERVIZI PER ORGANI ISTITUZIONALI - INDENNITA' DI CARICA E GETTONI DI PRESENZA				
103001134	SERVIZI PER ORGANI ISTITUZIONALI RELAZIONI PUBBLICHE CONVEGNI MOSTRE PUBBLICITA'				
103001136	RIMBORSI SPESE VARIE AGLI ORGANI IST. - RIMBORSI SPESE VARIE				
103001232	SPESE ARCHIVIO COMUNALE				
105191174	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E ORGANISMI DIVERSI INIZIATIVE DIVERSE GIUNTA E CONSIGLIO				
103001240	SPESE SERVIZIO SEGRETERIA - PRESTAZIONI DIVERSE				

Copia informatica per consultazione

105197274	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE - FESTA UVA E ALTRE ALTRE SPESE DI GESTIONE: RIMBORSO DATORI DI LAVORO AMMINISTRATORI (L.265/99)				
108001194	ALTRE SPESE DI GESTIONE: RIMBORSO DATORI DI LAVORO AMMINISTRATORI (L.265/99)				
108007294	ALTRE SPESE DELLA GESTIONE-MANIFESTAZIONI TURISTICHE-RIMBORSO SPESE GEMELLAGGIO				
2112214	CONTRIBUTO REGIONALE PROGETTI PARI OPPORTUNITA'				

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	**Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini**	**84**	
U.O.: BANDI E BEST PRACTICE	**Responsabile procedimento: Paolo Tordelli Ada Ludovica Barlone**		
Missione 01	**M.01.02 Partecipazione dei cittadini alla vita politica del Comune – Creazione dell'ufficio Bandi e Best Practice**		

SCHEDA N. 28

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calco
1	**Ricerche opportunità di finanziamento per l'Ente**	Tutto l'anno	Informativa in Giunta di presentazione opportunità di finanziamento	20	Scadenza			Entro il decimo giorno dalla pubblicazione del bando			
2	**Studio e monitoraggio delle best practice**	Tutto l'anno	Informativa in Giunta di presentazione ed implementazione delle best practice	20	Scadenza			Report periodici			
3	**Costruzione della candidatura e implementazione della best practice**	Tutto l'anno	Chiusura e quadratura totalizzatori entro il giorno 15 del mese successivo (in assenza di segnalazioni e di	25	Scadenza			Presentazione della candidaduta dell'Ente e			

Copia informatica per consultazione

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 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calco
			anomalie)					monitoraggio corretta implementazione della miglore pratica -			
4	**Supporto e svolgimento delle attività concernenti il PNRR**	Tutto l'anno	Attività di supporto nei confronti degli uffici coinvolti nell'attuazione di progetti PNRR	25	Scadenza			Studio della normativa di riferimento e pronta comunicazione agli uffici			
5	**Relazioni avviate con enti terzi**	Tutto l'anno	L'avvio di relazione con enti terzi oltre Castenaso è fondamentale sia per l'ufficio best practice che ufficio bandi	10	Scadenza			Relazione semestrale che certifichi le relazioni avviate e convenzionamenti			
			Il totale dei pesi deve fare:	**100**							

Note agli obiettivi	
1	
2	
3	
4	
5	

Copia informatica per consultazione

Indicatori di attività											
Cod. CdC CoA	**Descrizione CdC**	**Cod. Indicatore**	**Descrizione indicatore**	**Valore consuntivo 2023**							
1221	Bandi e Best Practice	122101	N. bandi finanziamento approfonditi con successivo riscontro all'Assessore di riferimento								
1221	Bandi e Best Practice	122102	N. informative alla Giunta su bandi di finanziamento								
1221	Bandi e Best Practice	122103	N. candidature presentate								
1221	Bandi e Best Practice	122104	N. progetti avviati								
1221	Bandi e Best Practice	122105	% progetti avviati/candidature presentate								
1221	Bandi e Best Practice	122106	N. Best Practice studiate								
1221	Bandi e Best Practice	122107	N. informative alla Giunta su implementazione di best practice								
1221	Bandi e Best Practice	122108	N. Best Practice curate ed implementate nell'Ente								
1221	Bandi e Best Practice	122109	N. aggiornamenti Bandi e Best Practice sul periodico comunale								
1221	Bandi e Best Practice	122110	N. report forniti alla Giunta sulla corretta implementazione di ogni Best Practice, eventuali difficoltà rilevate e conseguenti proposte migliorative.								
1221	Bandi e Best Practice	122111	N. report forniti alla Giunta sulle candidature PNRR presentate dall'Ente								

Personale coinvolto

Copia informatica per consultazione

Nome/cognome	Profilo professionale
Maria Ottavia Chiarini	Responsabile di Area
Paolo Tordelli	Responsabile U.O. Bandi
Ada Ludovica Barlone	Responsabile U.O.Best Practice

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

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2023-2025

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ

U.O. Servizi culturali e Politiche giovanili

U.O. Servizi sociali

U.O. Servizi educativi e scolastici

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ **U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI/SPORT**	**Responsabile gestore: Martina Masi** **Responsabile procedimento: Raffaella Casu**

Nr.	**MISSIONE**
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Nr.	**PROGRAMMA**
04.07	DIRITTO ALLO STUDIO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.04.18.P.06.20	Utilizzo tablet o altra modalità informatica per raccolta presenze	Studio di fattibilità e confronto tra le diverse possibilità di informatizzazione		
M.04.18 obiettivo strategico	Ulteriore qualificazione del servizio di Refezione scolastica	Mantenimento/miglioramento dell'indice di gradimento risultante dalle annuali rilevazioni della customer satisfaction		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
29	**Informatizzazione della rilevazione delle presenze nell'ambito del servizio di refezione scolastica** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	**15**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Si intende adottare una modalità informatizzata, efficace e snella per la raccolta delle presenze nell'ambito del servizio di refezione scolastica, superando l'attuale rilevazione cartacea delle presenze, che comporta un notevole dispendio di tempo, comunicazioni multiple e possibilità di errore. Attualmente infatti le presenze giornaliere per il servizio di refezione vengono comunicate tramite sistemi tradizionali dai vari plessi scolastici alla società che fornisce i pasti e all'U.O Servizi Educativi e Scolastici, che provvede a caricarli tramite trascrizione sul programma per la bollettazione.
Tale innovazione consentirà tra l'altro di integrare ed ottimizzare l'informatizzazione del processo di gestione del servizio, informatizzazione che riguarda già le operazioni di iscrizione, rinuncia, attivazione Sepa, attestazioni ai fini fiscali, etc., consentendo quindi una più efficiente ed integrata gestione del sistema di rilevazione e bollettazione.
L'implementazione del modulo 'Web App', acquisito a fine anno 2022 a seguito di approfondimenti a livello economico ed organizzativo e condivisione con la Giunta comunale, prevede:

Copia informatica per consultazione

- la comunicazione dell'assenza dello studente direttamente da parte del genitore tramite modalità informatica online, superando la necessità di raccolta delle presenze da parte del personale scolastico;
- la trasmissione automatica del dato in un'unica soluzione al sistema centrale e alla cucina, ai fini sia della produzione dei pasti, sia dell'acquisizione, da parte del sistema centrale, delle presenze per la fatturazione del servizio.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario avanzare tramite passaggi graduali, prevedendo l'installazione, la parametrizzazione e la pubblicazione su Web, nonché la preliminare formazione del personale comunale, addetto alla bollettazione e la corretta e compiuta condivisione con i genitori degli alunni utenti del servizio di refezione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	[X] 2023	[ ] 2024	[ ] 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto alle attività di installazione, parametrizzazione e pubblicazione su Web a cura della ditta Softech.	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
2	Formazione del personale comunale dell'U.O Servizi Scolastici e del personale della cucina	Previsto			X									
		Ottenuto												
3	Condivisione delle modalità di comunicazione delle assenze con i referenti scolastici e con i genitori degli alunni utenti del servizio di refezione.	Previsto				X					X			
		Ottenuto												
4	Rilevazione delle presenze tramite il modulo Web App e monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza della nuova modalità	Previsto					X	X			X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Area Servizi di Comunità – U.O. Servizi educativi e scolastici – Ditta esterna in appalto	Coordinamento, gestione rapporti con ditta appaltatrice, organizzazione e monitoraggio attività, procedimenti amministrativi (determine, atti), formazione, condivisione con scuola e famiglie.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Masi Martina (Responsabile Area Servizi di Comunità), Casu Raffaella (Responsabile U.O. Servizi educativi),

Copia informatica per consultazione

operatori amministrativi U.O.
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Ditta appaltatrice Felsinea Ristorazione srl, Servizi informatici per processi di informatizzazione, ditta Softtech programmi gestione bollettazione refezione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Avvio della rilevazione delle presenza tramite il modulo Web App entro il mese di maggio 2023	70	Si/No	Si		
2	Informazione/formazione di tutto il personale dell'UO Servizi Scolastici	15	N° addetti formati / N° addetti	100%		
3	Condivisione con tutti i plessi scolastici	15	N° plessi informati / N° plessi scolastici coinvolti	100%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
3103100	**Proventi servizio refezione scolastica**			

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103004537 /11	**Forniture servizi scolastici – appalto servizio refezione**			
103004537 /19	**Forniture servizi scolastici – acquisto servizi e beni diversi**			

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: SERVIZI DI COMUNITÀ	Responsabile gestore: Martina Masi	64	
U.O.: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI/SPORT	Responsabile procedimento: Raffaella Casu		
MISSIONE - 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	PROGRAMMA – DUP 04.07 DIRITTO ALLO STUDIO PROGRAMMA – DUP 04.06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		

SCHEDA N. 30

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valore raggiunto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**Gara d'appalto annuale del servizio trasporto scolastico (salvo eventuale possibilità di adesione Convenzione Intercenter)**	**2023**	Affidamento e consegna del servizio all'appaltatore in tempo utile all'avvio dell'attività scolastica	9	Realizzazione entro il termine			15/09/23			
2	**Promozione percorsi a piedi Piedibus per raggiungere le scuole primarie del territorio, a fronte del permanere di un numero sufficiente di volontari singoli o associati, atto a garantire lo svolgimento dei percorsi in sicurezza** **OBIETTIVO STRATEGICO M.04.17 Miglioramento dei servizi di accesso alle scuole – indicatore di risultato: N. utilizzatori del Piedibus – percorsi sicuri per ciascun anno ≥ 100** **OBIETTIVO OPERATIVO**	**a.s. 2023/24**	Mantenimento delle 4 linee piedibus attivate negli anni precedenti	3	n. linee attive /4			100%			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valore raggiunto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	M.04.17.P.06.19 Miglioramento dei servizi di accesso alle scuole – Consolidamento Piedibus – indicatore di risultato: Mantenimento delle 4 linee attivate										
3	**Convenzioni con associazioni sportive o di promozione sociale o altri soggetti no profit per lo svolgimento di iniziative estive per bambini e ragazzi OBIETTIVO STRATEGICO M.12.49 Rendere protagoniste le associazioni del cambiamento sociale**	**2023**	Predisposizione proposta di delibera e schemi di convenzione alla Giunta comunale in tempo utile per la realizzazione delle iniziative estive	8	Realizzazione entro il termine			31/05/23			
4	**Ridefinizione dei criteri di ammissione al nido, mediante coinvolgimento della commissione consiliare e approvazione tramite delibera di Giunta.**	**2023**	Realizzazione del percorso in tempi utili per l'impiego dei nuovi criteri nel bando per gli asili nido per l'a.s. 2023/24	8	Realizzazione entro il termine			28/02/23			
5	**Promozione di progetti di qualificazione scolastica a favore di attività educative, didattiche, ludico-sportive, a partire dalle scuole del territorio**	**2023**	Promozione di progetti di qualificazione scolastica a favore di attività educative, didattiche, ludico-sportive, condivisi con l'IC, tramite finanziamento comunale	3	N. progetti			1			
6	**Verifica e ridefinizione dei servizi di sostegno agli alunni disabili, nell'ottica di razionalizzazione della spesa e verifica della figura dell'educatore di sostegno introdotta nell'a.s. 2022/23**	**2023**	Definizione Piano di sostegno educativo per gli alunni disabili per l'a.s. 2023/24 in tempo utile all'avvio dell'attività scolastica	8	Realizzazione entro il termine			15/09/23			
7	**Bando di ammissione agli asili nido per l'a.s. 2023/24, con riunione di presentazione e open day in presenza nel**	**2023**	Presentazione degli asili nido e del bando per l'ammissione ai nidi	3	N. incontri/ momenti di presentazione dei nidi e			2			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valore raggiunto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	mese di marzo 2023 **OBIETTIVO STRATEGICO M.12.40 Garantire il diritto alla frequenza dei servizi per l'infanzia – indicatore di risultato:** **1) Incremento posti-nido = 15** **2) Eliminazione liste di attesa (SI/NO)**				del bando						
8	**Recupero crediti non ancora riscossi da utenti dei servizi integrativi scolastici e da soggetti terzi**	**2023**	Invio di accertamenti esecutivi per gli anni scolastici dal 2017/2018 al 2021/22	8	N° anni scolastici / 5			100%			
9	**Offrire una risposta appropriata alle richieste di trasporto provenienti dall'Istituto scolastico a favore di studenti disabili, mediante una piena ed efficiente collaborazione tra Ufficio scuola e back office dell'U.O. Servizi Sociali**	**2023**	Organizzazione e realizzazione di tutti i trasporti richiesti e ammissibili	8	N° trasporti realizzati / n. trasporti richiesti e ammissibili			100%			
10	**Prosecuzione progetto sperimentale inglese promosso dalla RER in collaborazione con Unibo, attivato presso Piccolo Nido e Piccolo Giallo**	**2023**	Coinvolgimento di tutti i bambini e le famiglie dei due nidi	3	N° bambini e famiglie coinvolte / N° bambini e famiglie dei 2 nidi			100%			
11	**Rinnovo della convenzione per la gestione dei nidi Piccolo Giallo e Piccolo Blu, con la definizione di una clausola che renda possibile l'interruzione della gestione del Piccolo Blu in vista della gestione della nuova struttura in project financing**	**2023**	Rinnovo della convenzione con clausola specifica	8	Realizzazione entro il termine			30/07/2023			
12	**Attivazione convenzione con Istituti**	**2023**	Stipula convenzione e definizione di	3	Realizzazio			31/03/2023			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valore raggiunto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	Scolastici per la sperimentazione di percorsi formativi alternativi alle sanzioni disciplinari		possibili attività da svolgersi a cura degli alunni		ne entro il termine						
13	**Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per la definizione delle nuove convenzioni per la gestione delle palestre comunali**	**2023**	Collaborazione con l'Ufficio tecnico	8	Realizzazione entro il termine			31/08/2023			
14	**Stipula nuovo contratto per la realizzazione della consulenza e del coordinamento pedagogico dei nidi**	**2023**	Definizione degli atti necessari all'individuazione del pedagogista e alla stipula del contratto	8	Realizzazione entro il termine			31/07/2023			
15	**Favorire tutte le iniziative sportive e di movimento, promuovendo in particolare quelle all'aria aperta; rafforzare e coordinare la collaborazione delle società sportive locali con le scuole, al fine di promuovere lo sport fin dall'infanzia; diffondere la conoscenza nei cittadini di tutte le opportunità sportive presenti sul territorio.** **OBIETTIVO OPERATIVO M.06.26.P.01.34 Iniziative sportive e motorie all'aria aperta – indicatore di risultato: Realizzazione di almeno un'iniziativa all'anno**	**2023**	Realizzazione di almeno un'iniziativa all'anno	3	N° iniziative			1			
16	**Revisione del menù alla luce delle nuove Linee guida, a seguito di incontro con AUSL e in condivisione con la Commissione mensa, al fine di offrire un'alimentazione sana e abbinamenti gradevoli per gli alunni** **OBIETTIVO OPERATIVO M.04.18.P.06.21 Iniziative di promozione**	**2023**	Revisione del menù al fine di offrire un'alimentazione sana e abbinamenti gradevoli per gli alunni	3	Si/No			Si			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valore raggiunto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	alimentazione sana – indicatore di risultato: Realizzazione di almeno un'iniziativa per anno scolastico										
17	**Promuovere iniziative rivolte a bambini da 0 a 6 anni M.12.41.P.01.85 Promuovere progetti e/o servizi per bambini da 0 a 6 anni, coinvolgendo le strutture per l'infanzia del territorio – indicatori di risultato: realizzazione iniziative del Centro per le famiglie distrettuale e del Centro genitori e famiglie > 3 all'anno; promozione costante delle attività del Centro per le famiglie (Si/no); realizzazione di almeno un progetto innovativo di qualificazione dei servizi 0/6**	**2023**	N° iniziative rivolte a bambini da 0 a 6 anni realizzate sul territorio comunale	3	N° iniziative			≥3			
18	**Sostenere e diffondere i progetti di prevenzione, relativi a dipendenze e bullismo predisposti da Ausl, Ufficio di Piano e Scuole M.12.45.P05.83 Supportare le famiglie nel contrasto a fenomeni di bullismo, dipendenze, ecc - Promozione progetti – indicatore di risultato: realizzazione di 1 progetto ogni anno scolastico**	**2023**	Promozione e sostegno di tutte le iniziative relative a dipendenze e bullismo predisposte da Ausl, Ufficio di Piano e Scuole	3	N° iniziative sostenute/ N° iniziative su dipendenze e bullismo proposte			100%			
				Il totale dei pesi deve fare:	**100**						

Note agli obiettivi	
1	

Copia informatica per consultazione

2	
3	
4	
5	
6	
7	

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010100	Nr sezioni nido Piccolo Blu tempo pieno	4	4	4	4	4	4		
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010101	Nr posti offerti nido Piccolo Blu tempo pieno	62	70	67	67	64	63		
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010102	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Blu	219	213	215	219	139	200		
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010104	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Blu tempo pieno	10	10	10	10	10	10		
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010106	Nr iscritti con handicap nido Piccolo Blu	3	3	1	1	2	0		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010200	Nr sezioni nido Piccolo Giallo tempo pieno	2	2	2	2	2	2		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010201	Nr sezioni nido Piccolo Giallo part time	2	2	2	2	2	2		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010202	Nr posti nido Piccolo Giallo tempo pieno	28	28	36	28	36	36		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010203	Nr posti nido Piccolo Giallo part time	28	26	26	26	26	26		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010204	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Giallo	200	203	205	206	121	207		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010207	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Giallo tempo pieno	10	10	10	10	10	10		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010208	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Giallo part time	6	6	6	6	6	6		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010211	Nr iscritti con handicap nido Piccolo Giallo	0	0	0	1	0	1		
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010300	Nr sezioni nido Piccolo Nido tempo pieno	1	1	1	1	1	2		
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010301	Nr posti nido Piccolo Nido tempo pieno	14	14	14	14	16	32		
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010302	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Nido	192	192	198	199	114	180		
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010303	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Nido tempo pieno	10	10	10	10	10	10		
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010305	Nr iscritti con handicap nido Piccolo Nido	1	0	0	0	0	0		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019900	Nr complessivo nidi in gestione diretta	1	1	1	1	1	1		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019904	Nr. Complessivo nidi in appalto	2	2	2	2	2	2		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019901	Nr complessivo sezioni nidi comunali	9	9	9	9	9	10		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019902	Nr complessivo posti offerti nidi comunali	132	138	143	135	142	157		
10109	Nidi privati	1010900	Nr posti convenzionati nidi privati	3	8	19	9	16	16		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019903	Nr complessivo posti nido offerti compresi posti privati convenzionati	135	146	162	144	158	173		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019912	Nr complessivo iscritti con handicap nidi com./priv.conv.	4	0	1	2	2	1		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019914	Nr complessivo domande presentate	91	108	103	91	113	116		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019918	Nr complessivo domande soddisfatte nidi com./priv.conv.	83	90	87	83	98	108		
10199	Costi comuni Asili	1019919	Nr rinunce domande presentate nei	8	16	14	7	15	6		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
	Nido		termini/in graduatoria								
10199	Costi comuni Asili Nido	1019920	Nr utenti in lista d'attesa ad inizio anno scolastico (o a seguito graduatoria suppletiva)	0	2	0	1	0	2		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019922	% domande soddisfatte/domande ammesse nidi comunali/priv./conv.	100	98,15%	100%	98,90%	100%	98,18%		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019924	% Nr iscritti/Popolazione 9-36 mesi *(dati relativi all'anno scolastico concluso nell'esercizio di riferimento)*	53,78	51,17%	58,91%	57,14%	61%	65,28%		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019926	Nr giorni assenza personale educativo nidi comunali gestione diretta	115	135	139	170	87	78		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019927	Nr giorni supplenza personale educativo nidi comunali gest. diretta	89	85	94	99	76	78		
4199	Costi comuni scuole materne	419900	Nr scuole materne statali	4	4	4	4	4	4		
4199	Costi comuni scuole materne	419902	Nr iscritti scuole materne statali	323	324	329	346	346	315		
4199	Costi comuni scuole materne	419907	Nr materne paritarie convenzionate	2	2	2	2	2	2		
4299	Costi comuni scuole elementari	429900	Nr plessi scuola primaria	3	3	3	3	3	3		
4299	Costi comuni scuole elementari	429901	Nr iscritti scuola-primaria	743	753	764	743	719	723		
4310	Scuole medie Gozzadini	431000	Nr plessi scuola secondaria di primo grado	1	1	1	1	1	1		
4310	Scuole medie Gozzadini	431001	Nr iscritti scuola secondaria di primo grado	417	419	448	449	452	466		
4508	Diritto allo studio	450801	Nr contributi erogati per libri di testo	59	52	50	56	72	69		
4511	Progetti qualificazione scol.	451100	Nr progetti rivolti a alunni 3-14 anni	8	8	8	7	3	5		
4511	Progetti qualificazione scol.	451101	Nr alunni partecipanti a progetti qualificazione scolastica	1184	1077	1093	1206	463	1504		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
4511	Progetti qualificazione scol.	451102	Nr classi partecipanti a progetti qualificazione scolastica	50	46	47	47	19	66		
4511	Progetti qualificazione scol.	451104	Nr classi partecipanti a progetti educazione stradale	18	30	32	32	-	-		
4512	Interventi alunni disabili	451213	Nr bambini disabili assistiti nei nidi comunali e privati autorizzati	3	3	1	2	2	1		
4512	Interventi alunni disabili	451214	Nr ore settimanali integrazione scolastica nidi comunali e privati autorizzati	95	25	15	30	30	15		
4512	Interventi alunni disabili	451200	Nr alunni disabili assistiti scuole dell'infanzia	1	9	9	7	7	11		
4512	Interventi alunni disabili	451201	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuole infanzia	15	96,5	104	113	122	193		
4512	Interventi alunni disabili	451202	Nr alunni disabili assistiti scuole primarie	18	19	25	20	23	18		
4512	Interventi alunni disabili	451203	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuole primarie	161	193	239	284	340	343		
4512	Interventi alunni disabili	451204	Nr alunni disabili assistiti scuola secondaria primo grado	18	22	20	23	22	25		
4512	Interventi alunni disabili	451205	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuola secondaria primo grado	109	101	171	199	213	303		
4512	Interventi alunni disabili	451206	Nr alunni disabili assistiti scuole medie superiori	23	20	27	32	34	32		
4512	Interventi alunni disabili	451207	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuola secondaria secondo grado	200	199,5	214	250	264	248		
4512	Interventi alunni disabili	451208	Nr alunni stranieri seguiti nei progetti di integrazione	12	17	18	19	19	16		
4512	Interventi alunni disabili	451209	Nr alunni certificati con trasporto personalizzato casa scuola	4	2	4	3	4	4		
4512	Interventi alunni	451212	Nr trasporti alunni disabili in percorsi	4	4	11	9	8	13		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
	disabili	nuovo	casa/scuola e laboratori vari								
4512	Interventi alunni disabili NUOVO INDICATORE (fino al 2018 indicatore dei Servizi Sociali)	451215	Nr. trasporti studenti disabili	770	686	200	592	623	1274		
4509	Interventi integrazione alunni stranieri	450901	Nr alunni stranieri seguiti nei progetti di mediazione culturale	4	3	4	4	0	2		
4511	Progetti qualif.scolast.	451105	Tirocini formativi curricolari in rapporto con scuola e università	15	11	5	5	3	1		
6205	Palestre scolastiche	620500	Palestre scolastiche (gestite in economia)	2	2	2	1	1	1		
6205	Palestre scolastiche	620501	Palestre scolastiche gestite in convenzione	2	2	2	3	3	3		
6205	Palestre scolastiche	620502	Ore di allenamento settimanali palestra sc. Villanova	31,5	31,5	31	34	33	29,5		
6205	Palestre scolastiche	620503	Ore di allenamento settimanali nella palestra sc. Marconi (in convenzione)	33,75	33,75	36,5	31,5	27,5	28		
6205	Palestre scolastiche	620504	Ore di allenamento settimanali nella palestra sc. Nasica	23	23	25,5	29,5	27,5	25,5		
6205	Palestre scolastiche	620505	Ore di allenamento settimanali nella palestra sc. Media (in convenzione)	32,5	32,5	30	38	38,5	38,5		
6299	Costi comuni impianti sportivi	629900	Impianti (gestiti in concessione)	8	8	8	8	8	8		
6301	Attività sportive/manifest.	630100	Manifestazioni sportive organizzate dal Comune	1	1	-	-	-	-		
6301	Attività sportive/manifest.	630101	Manifestazioni sportive patrocinate dal Comune	5	12	11	9	4	4		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
4518	Sostegno alla genitorialità	451801	Nr di operatori conivolti in corsi formativi	8	8	6	6	5	5		
4518	Sostegno alla genitorialità	451802	Nr servizi integrativi (Centro Giochi L'Oblò)	1	1	1	1	1	1		
4518	Sostegno alla genitorialità	451803	Nr mesi apertura	8	8	8	8	2	1		
4518	Sostegno alla genitorialità	451804	Nr giorni apertura settimanale	3	3	3	3	3	1		
4518	Sostegno alla genitorialità	451805	Nr ore giornaliere	2	2	2	2	2	2		
4518	Sostegno alla genitorialità	451806	Nr bambini iscritti	39	45	34	28	26	8		
4518	Sostegno alla genitorialità	451807	Nr frequenza media giornaliera	5,10	5,44	5,58	2,73	5,34	5		
4518	Sostegno alla genitorialità	451808	Nr iniziative di sostegno alla genitorialità	2	2	2	2	-	2		
4518	Sostegno alla genitorialità	451809	Nr ore di apertura sportello di consulenza 0-6	54	47	-	-	-	-		
4518	Sostegno alla genitorialità	451810	Nr appuntamenti sportello di consulenza 0-6	54	44	-	-	-	-		
4518	Sostegno alla genitorialità	451811	Nr. Utenti iniziative sostegno genitorialità 0/6	49	47	228	273	-	59		
4513	Refezione collettiva	451300	Nr pasti annui prodotti	207493	213.448	215092	218379	125544	193346		
4513	Refezione collettiva	451301	Costo pasto unitario	4,64	4,61	4,7	4,73	4,73 per nidi e SAD – 7,91 per altre scuole (Covid)	In corso di verifica		
4513	Refezione collettiva	451302	Provento pasto unitario	5,03	5,04	5,06	5,07	5,18	In corso di verifica		
4513	Refezione collettiva	451303	Nr iniziative educazione alimentare	3	2	1	1	0	0		
4514	Trasporto scolastico	451400	Nr utenti trasporto scolastico	183	143	138	132	118	130		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
4514	Trasporto scolastico	451402	Nr tragitti piedibus	4	4	4	4	4	4		
4510	Servizi extrascolast.	451000	Nr utenti servizi extrascolastici	432	463	612	478	340	419		
4510	Servizi extrascolast.	451001	% iscritti su popolazione scolastica	33,51	30,95	39,71	31,08	22,41	27,86		
4515	Centri estivi	451500	Nr iniziative estive patrocinate o sostenute dal Comune	4	5	8	7	10	11		
4515	Centri estivi	451501	Nr utenti iscritti Centro estivo comunale Arcobaleno 3/6	74	63	64	87	79	107		
4501	Servizi scolastici	450101	Nr iscrizioni annuali ai servizi scolastici *nota: da a.s. 2019/20 viene presentata 1 domanda per ogni servizio richiesto, precedentemente la domanda era cumulativa*	343	332	357	490	325	495		
4501	Servizi scolastici	450102	Nr bollettini/avvisi pagamento emessi	10937	10.621	10538	11141	5995	9730		
4501	Servizi scolastici	450103	Nr solleciti morosità inviati	59	222	-	125	141	-		
4501	Servizi scolastici	450100	% utenti domiciliazione bancaria rette scolastiche	60,41	60,11	61,24	61,95	63,94	65,96		

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Martina Masi	Resp. Area Servizi di Comunità
Casu Raffaella	Responsabile U.O. Servizi educativi e scolastici
Mingardi Marilena	Istruttore amministrativo
Santangelo Patrizia	Istruttore amministrativo
D'Auria Alice	Collaboratore addetto attività d'ufficio/Istruttore amministrativo

Copia informatica per consultazione

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
			Si rinvia a PEG finanziario		

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ **U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOV.**	**Responsabile gestore: Martina Masi** **Responsabile procedimento: Rita Rimondini**
AREA TECNICA E PATRIMONIO U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Responsabile gestore: Silvia Malaguti Responsabile procedimento: Serena Rimondini
AREA BILANCIO CONTROLLO GESTIONE E TRIBUTI U.O. ECONOMATO	Responsabile gestore: Monica Bonori Responsabile procedimento: Claudia Minardi

Nr.	MISSIONE
	TUTELA E VALORIZZAZIONE DI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
Nr.	**PROGRAMMA**
	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.05.24	Il polo culturale Casa Bondi Valorizzazione la biblioteca comunale e l'area esterna casa circostante Casa Bondi			
M.05.24.P.02.32	Integrazione e manutenzione arredi esterni Casa Bondi			

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
31	**La Bondi, Casa e Cascina. La biblioteca raddoppia per essere sempre più moderna e aperta, al servizio dei cittadini e della cultura. Ampliamento e riorganizzazione di spazi, servizi e attività del polo culturale di Casa Bondi in relazione alla recente disponibilità dei locali al primo piano della Casa.** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***		
AREA SERVIZI ALLA COMUNITÀ			
1	U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI	***25***	
AREA TECNICA - PATRIMONIO			
1	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	**5**	
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE TRIBUTI			
1	U.O. ECONOMATO	**5**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

La recente liberazione (dicembre 2022) dei locali al primo piano di Casa Bondi da parte del SIA di TdP rende possibile il ripensamento degli spazi, dei servizi e delle attività di tutto il complesso edilizio denominato Casa

Copia informatica per consultazione

Bondi, comprendente la casa, la cascina e la corte esterna. E' ora possibile ridefinire i servizi bibliotecari in un'ottica di ampliamento e riorganizzazione del concetto stesso di biblioteca, secondo le indicazioni emerse nel percorso di bibliocoaching e progettazione effettuato dal personale l'anno passato. L'ottica è quella di un complessivo ammodernamento e ampliamento dei servizi, in linea con le mutate esigenze dell'utenza cui l'amministrazione comunale intende dare risposta.
Nonostante la mancata assegnazione dei fondi PNRR, l'intervento progettuale di massima - antecedente all'emissione del bando - può essere realizzato almeno nelle sue linee principali trovando una nuova e unica identità all'intero complesso, pur nella peculiarità dei due edifici separati e al tempo stesso uniti dalla corte.
I focus del progetto sono:

- da un lato la creazione, al primo piano della Casa, di uno spazio adibito in via prevalente allo studio per studenti delle scuole superiori e dell'Università (nonché eventualmente al coworking per lavoratori professionisti), che all'occorrenza possa essere utilizzato anche in forma autogestita, da meglio definire e strutturare, dotato di arredi e attrezzature provenienti dal primo piano della cascina;
- dall'altro la riorganizzazione dell'attuale sala studio al primo piano della cascina, da destinare a spazio lettura con sedute accoglienti e informali e con una collezione documentaria più fresca e corrente, spazio che 'liberato' dagli arredi (tavoli, sedute e scaffali) centrali possa all'occorrenza diventare un open space capace di ospitare attività ed eventi per bambini e adulti.

Dal punto di vista tecnico-logistico occorrono alcuni interventi strutturali di base per la messa in sicurezza dei locali della Casa, alcune operazioni di sgombero/spostamento di arredi da un edificio all'altro, la fornitura di arredi e attrezzature soprattutto per la Cascina e possibilmente una nuova segnaletica unitaria in grado di comunicare la nuova identità del complesso edilizio/polo culturale Casa Bondi, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili sul bilancio nei capitoli di competenza dell'Area Tecnica e/o dell'Economato.
Da punto di vista organizzativo-gestionale per consentire l'apertura in maniera continuativa della sala studio al primo piano di Casa Bondi, nel caso di esito negativo del bando Giovani in biblioteca, occorre fare una verifica di fattibilità su eventuali modalità di autogestione da parte dei fruitori e parallelamente una valutazione sull'eventuale possibilità di rivedere gli orari di servizio del personale, tenendo conto che vi è collocato anche l'Archivio Storico Comunale.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	[X] 2023	[ ] 2024	[ ] 2025

Attività da compiere: ANNO 2023 - U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità riguardante l'attivazione di una sala studio al primo piano di Casa Bondi rivolta a studenti delle scuole superiori e a universitari, considerando anche la possibilità di sperimentare forme di autogestione, a seguito di attenta valutazione di esperienze analoghe in altre realtà bibliotecarie simili	previsto		X	X	X	X							
		ottenuto												
2	In caso di esito positivo dello studio di fattibilità inerente la sperimentazione di forme di autogestione, avvio di un percorso di co-progettazione con il coinvolgimento degli studenti che frequentano attualmente la biblioteca, per condividere la forma di gestione ed un regolamento per l'utilizzo degli spazi della sala studio	previsto			X	X	X	X	X					
		ottenuto												
3	In caso di esito positivo dello studio di fattibilità riguardante l'attivazione di una sala di lettura al primo piano di Casa Bondi rivolta a studenti delle scuole	previsto									X	X		
		ottenuto												

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023 - U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI														
	superiori e a universitari, riorganizzazione di una parte del materiale librario in vista dello spostamento dal primo piano della Cascina al primo piano della Casa di tavoli, sedie, scaffali centrali e relativi libri.													
4	In caso di esito positivo dello studio di fattibilità riguardante l'attivazione di una sala di lettura, ridefinizione insieme al gruppo di lavoro della biblioteca dell'organizzazione delle attività ed eventualmente degli orari	previsto											X	
		ottenuto												
5	In caso di esito positivo dello studio di fattibilità riguardante l'attivazione di una sala di lettura, apertura ufficiale della sala di lettura	previsto												X
		ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2023 – U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Lavori di messa in sicurezza della Casa: verifica della possibilità di chiusura piano terra (anche con pannelli in forex plexiglass o cartongesso), installazione di un impianto di videosorveglianza, sistemazione servoscala	Previsto				X	X	X	X					
		Ottenuto												
2	Operazioni di trasferimento arredi e attrezzature dalla cascina alla Casa	Previsto											X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2023 - AREA BILANCIO - U.O. ECONOMATO														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisto arredi e attrezzature biblioteche	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	U.O. Servizi culturali - biblioteca	Studio di fattibilità delle modalità di gestione degli spazi al primo piano della Casa; lavori sul patrimonio librario preliminari al trasloco; attività di lancio promozionale in occasione dell'apertura dei nuovi servizi; incarico comunicazione /grafica per re-branding;	
2	U.O. Lavori Pubblici	Rapporti con progettista, Lavori strutturali con interventi sull'immobile Casa, operazioni di trasloco spostamento arredi e attrezzature da un edificio all'altro	
3	U.O. Economato	Acquisto arredi e attrezzature; pulizie strutturali iniziali e periodiche con avvio	

Copia informatica per consultazione

		servizio.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
U.O. Servizi Culturali, U.O.Lavori pubblici e manutenzioni, U.O. Economato
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Rispetto delle attività previste nel cronoprogramma e relative tempistiche					
1	U.O. Servizi culturali e politiche giovanili	100	SI/NO	SI		
2	U.O. Lavori pubblici e manutenzioni	100	SI/NO	SI		
3	U.O. Economato	100	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: SERVIZI DI COMUNITÀ	Responsabile gestore: Martina Masi	57	
U.O.: SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	Responsabile procedimento: Rita Rimondini		
MISSIONE - 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI MISSIONE – 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	PROGRAMMA – 05.02 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE PROGRAMMA – 06.02 GIOVANI		

SCHEDA N. 33

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcol
1	Organizzazione di un piccolo calendario di eventi da tenersi in occasione del Carnevale: uno spettacolo di burattini in biblioteca realizzato da una compagnia amatoriale locale e uno spettacolo di marionette al MUV realizzato da Zanella in concomitanza con la mostra “Balocchi al Museo”+ eventuale coordinamento di eventi curati dalla Proloco. **M.05.21.P.02.28 Ridefinizione di alcune manifestazioni culturali consolidate e delle loro location – indicatore di risultato: Realizzazione di almeno 2 iniziative nuove o rinnovate** **M.07.28.P.01.39 Avviare rapporti con i**	2023	Realizzazione rassegna	4	Scadenza			26 febbraio			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valor e bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcol
	proprietari delle collezioni private per aumentarne la fruibilità da parte di cittadini e turisti **M.05.23.P.01.24 Realizzare mostre in collaborazione con altri musei ed istituti culturali, anche regionali e nazionali**										
2	Festa della Donna: organizzazione, in collaborazione con gli assessorati Pari Opportunità e Welfare, di una serie di eventi dedicati soprattutto alle donne iraniane che lottano per la libertà contro un regime teocratico e tirannico: allestimento nella cascina Bondi di una mostra fotografica con scatti fatti e/o aventi per oggetto donne iraniane e presentazione del libro “Libere. Il nostro no ai matrimoni forzati” della giornalista M. Castigliani con Tiziana Dal Pra. **M.12.46.P.08.64 Realizzazione di cicli di incontri rivolti a donne straniere e italiane . Indicatore di risultato: realizzazione di 1 iniziativa**	2023	Realizzazione eventi (mostra, inaugurazione e presentazione libro)	5	numero eventi			3			
3	Rappresentazione dello spettacolo *“Alfonsina corridora”*, dedicato alla figura di Alfonsina Strada, prima donna ad aver partecipato al Giro d’Italia nel 1924 e residente a Castenaso. Spettacolo di e con i Tupamaros al Cinema Italia con due repliche in programma al mattino per le scuole (classi terze della secondaria di 1°gr.) e alla sera aperta a tutti. **M.05.21.P.02.28 Ridefinizione di alcune**	2023	Realizzazione evento	5	SI/NO			SI			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcol
	manifestazioni culturali consolidate e delle loro location – indicatore di risultato: Realizzazione di almeno 2 iniziative nuove o rinnovate										
4	In occasione delle Celebrazioni per il 25 Aprile, l'assessorato intende organizzare al Cinema Italia la proiezione del film "Il Grande Dittatore" di Charlie Chaplin rivolto alle classi terze della scuola secondaria di 1° gr. di Castenaso preceduta da una lezione introduttiva a cura della Cineteca comunale.	2023	Realizzazione evento	4	Scadenza			30/04/2023			
5	Organizzazione di una rassegna di eventi-laboratori legati al tema del gioco/giocattolo, collegati alla mostra "Balocchi al Museo", rivolti a tutte le fasce d'età: laboratori di costruzione di giocattoli al MUV e in Biblioteca, tornei di giochi di società e di scratch per la creazione di videogiochi a Casa Bondi Ragazzi per gli adolescenti con la possibilità di altre attività ludiche rivolte a famiglie e adulti da fare d'estate all'aperto in collaborazione con realtà del territorio, per esempio Proloco.	2023	Realizzazione calendario attività/laboratori	9	SI/NO			SI			
6	Collaborazione e sostegno al gruppo di artisti locali facenti parte dell'associazione Proloco, per la realizzazione della III edizione della rassegna d'arte Art'Idice presso gli spazi espositivi del centro culturale La Scuola ed altre eventuali iniziative a tema artistico in collaborazione con loro. **OBIETTIVO OPERATIVO**	2023	Realizzazione calendario mostre	5	SI/NO			SI			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcol
	M.05.20.P.02.26 Individuazione di spazi e giornate a disposizione gratuitamente di artisti locali – indicatore di risultato: N. iniziative annuali ≥ 3										
7	AGENDA DIGITALE: COLLABORAZIONE AftER Futuri Digitali, festival organizzato dalla Regione Emilia-Romagna sulla diffusione della cultura digitale che sta trasformando la società contemporanea. La Bondi, casa e cascina, ospiterà, nella giornata del 23 marzo, una serie di iniziative e attività tra cui workshop, incontri, seminari e un happening letterario.	2023	Realizzazione eventi (1 Workshop delle scuole nella Casa + 1 incontro Anziani in Smart nella Cascina + 1 Workshop donne del gruppo Mi Prendo le mie opportunità + 1 Seminario sull'imprenditoria femminile nella Casa + 1 Happening letterario nella Casa + 1 presentazione in Sala di Consiglio)	9	numero eventi			6			
8	AGENDA DIGITALE: Coordinamento BIBEST progetto "Punti di facilitazione digitale per le biblioteche del Distretto Pianura Est" e in particolare per quelle di Terre di Pianura. Si tratta di definire nel primo caso la collocazione delle postazioni acquistate nel 2022 all'interno delle 15 biblioteche e le modalità di utilizzo nell'ambito del coordinamento di Bibest, nel secondo caso coprogettazione insieme al SIA TdP per partecipazione al bando regionale di cui alla misura 1.7.2. del PNRR	2023	Incontri di preparazione e coordinamento	8	numero incontri			10			
9	BIBEST- Coordinamento progetto "La biblioteca per l'inclusione" con il contributo del Ministero della Cultura- settore Promozione della Lettura. Realizzazione di una serie di laboratori di narrazione autobiografica, 3 per ognuna delle 15	2023	Realizzazione incontri ed eventi	6	numero incontri ed eventi			60			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valor e bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcol
	biblioteche, rivolti a persone con un background migratorio desiderosi di raccontare una storia legata al proprio vissuto. I laboratori saranno finalizzati alla realizzazione di n. 15 eventi finali di Biblioteca Vivente.										
10	BIBEST - Realizzazione dei corsi NpL (Nati per Leggere) con incontri rivolti sia agli operatori sia ai volontari. L'incontro rivolto agli operatori verrà realizzato in collaborazione con il Distretto Pianura Ovest		Realizzazione incontri	5	numero incontri			2			
12	BIBEST progetto *Valigia mamma lingua* realizzato in collaborazione con la Città Metropolitana e il Comune di Bologna. Trattasi di un evento itinerante, che consiste nell'ospitare per 2 mesi una valigia contenente un centinaio di libri per bambini scritti in lingue straniere. Il nostro distretto l'ospiterà nei mesi di settembre e ottobre, facendola girare in almeno quattro biblioteche, procedendo all'acquisto di un centinaio di libri e realizzando incontri di promo-lettura.		Biblioteche in cui verrà ospitato l'evento itinerante	5	numero biblioteche			4			
12	Gara appalto per affidamento in concessione del servizio di gestione delle attività cinematografiche e contestuale affidamento dei servizi aggiuntivi del Cinema Italia in scadenza il prossimo 15 giugno, compreso la gestione dell'Arena estiva.	2023	Predisposizione e approvazione documenti di gara	10	Scadenza			31/03/2023			
13	BIBLIOTECA *C'era una volta il gelso*: realizzazione della storica rassegna estiva di spettacoli per bambini 3-8 anni che si tiene a giugno di sera nel parco di Casa Bondi, con	2023	Realizzazione rassegna	4	SI/NO			SI			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valor e bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcol
	serata di apertura di *Benvenuto ai nuovi nati* da parte dell'Amm,ne comunale con presentazione del progetto NpL. **M.05.21.P.02.28 Ridefinizione di alcune manifestazioni culturali consolidate e delle loro location – indicatore di risultato: Realizzazione di almeno 2 iniziative nuove o rinnovate**										
14	MUV. Stipula della Convenzione con la Soprintendenza archeologica per l'utilizzo del locale pro-servizio esterno nel complesso di Casa Sant'Anna a Villanova, finalizzato ad ospitare i materiali provenienti dagli scavi del territorio.	2023	Stipula convenzione	2	Scadenza			31/03/2023			
15	MUV. Incarico congiunto di conservatore museale in convenzione con il Comune di Budrio per i due musei (Muv – Museo della Civiltà Villanoviana e Museo archeologico e paleoambientale "E. Silvestri") previa approvazione convenzione in consiglio comunale, redazione e pubblicazione bando, selezione candidati, determinazione affidamento incarico.	2023	Pubblicazione bando	10	Scadenza			31/03/2023			
16	MUV. Realizzazione di un ciclo di 3 conferenze sul tema del gioco nell'antichità collegate alla mostra "Balocchi al museo", con relatori esperti sull'argomento ognuno con un focus diverso: uno storico-antropologico, uno socio-pedagogico, uno archeologico	2023	Realizzazione conferenze	5	Numero incontri			3			
18	MUV. Realizzazione di audioguide sul percorso museale permanente del Muv in	2023	Realizzazione audioguide	4	SI/NO			SI			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valor e bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcol
	italiano e inglese realizzate con sticker professionisti e piattaforma Easy-Travel										
Il totale dei pesi deve fare:				**100**							

Note agli obiettivi	
1	

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
5101	Biblioteca	510100	Nr complessivo documenti in dotazione	30195	31385	32507	33565	32999			
5101	Biblioteca	510101	Nr documenti data pubblicazione ultimi dieci anni	8548	8434	8161	7985	9341			
5101	Biblioteca	510103	Nr periodici in abbonamento	22	23	9	18	0			
5101	Biblioteca	510104	Nr utenti attivi nell'anno	2678	2673	2730	2832	2120			
5101	Biblioteca	510105	Nr nuove iscrizioni nell'anno	445	432	446	477	229			
5101	Biblioteca	510106	Nr prestiti locali	30334	28621	28799	26949	17490			
5101	Biblioteca	510107	Nr prestiti interbibliotecari	3320	3588	3897	3965	2671			
5101	Biblioteca	510108	Nr nuovi documenti acquisiti e catalogati	1247	1191	1122	1058	1593			
5101	Biblioteca	510109	Nr documenti catalogati	1247	1191	1122	1058	1356			
5101	Biblioteca	510110	Nr ore di apertura settimanali	45	45	45	45	28			
5101	Biblioteca	510113	Nr postazioni internet attive	2	2	2	2	2			
5101	Biblioteca	510116	Nr incontri promozione lettura con le classi	37	38	52	49	17			
5101	Biblioteca	510118	Nr classi coinvolte att. promozione lettura	37	41	46	43	17			
5101	Biblioteca	510122	Nr incontri promozione lettura rivolti a	44	48	44	102	29			

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
			utenza libera								
5101	Biblioteca	510132	Nr incontri promozione lettura rivolti a utenza libera bambini			13	35	12			
5101	Biblioteca	510119	Nr incontri attività didattico-laboratoriali a Casa Bondi per ragazzi				32	90			
5101	Biblioteca	510133	Nr incontri promozione lettura per adulti (compresi gruppi di lettura)			31	35	17			
5101	Biblioteca	510123	Nr. bibliografie tematiche prodotte + bollettini nuove accessioni + Consigli di lettura *Io l'ho letto e tu*	31	26	33	18	46			
5101	Biblioteca	510124	% Nr-documenti/Nr residenti	1,98	2,07	2,08	2,15	2,1			
5101	Biblioteca	510125	% Nr utenti attivi nell'anno/Nr residenti	0,17	0,18	0,17	0,18	0,13			
5101	Biblioteca	510126	% Nr prestiti/Nr documenti	2,05	0,912	0,91	0,83	0,54			
5101	Biblioteca	510131	% nr. prestiti/residenti	2,21	0,175	1,9	1,92	1,24			
5101	Biblioteca	510127	Nr riunioni ass.intercomunale biblioteca	4	24	10	13	6			
5101	Biblioteca	510134	Nr. incontri Tavoli tecnici distrettuali, metropolitani e regionali			12	8	16			
5101	Biblioteca	510129	Nr presenze e consultazioni archivio storico	6	3	3	7	3			
5201	Manif.cult.	520100	Nr manifestazioni culturali	22	25	24	25	12			
5201	Manif.cult.	520101	Nr complessivo giornate manifestazioni culturali	50	208	224	186	119			
5201	Manif. Cult.	520104	Nr. spettatori manifestazioni culturali		18773	19329	15255	12381[1]			
5201	Manif.cult.	520103	n. Patrocini concessi dal Servizio	77	67	58	57	20			
5202	Att.Cult./ Rass.cinem.	520201	Nr spettatori rassegne/ proiezioni cinematografiche[2]	18643	12952	14794	11443	8258			

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

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
5202	Att.Cult./ Rass.cinem.	520202	Nr. Spettacoli teatrali	1	4	0	0	0			
5202	Att.Cult./ Rass.cinem.	520203	Nr spettatori spettacoli teatrali	240	289	0	0	0			
5202	Att.Cult./ Rass.cinem.	520204	Nr. mostre	3	3	4	5	1			
5202	Att.Cult./ Rass.cinem.	520205	Nr. Visitatori mostre	809	2093	452	380	10			
5214	Cinema Teatro Italia	521401	Nr spettatori del cinema	31890	32120	33723	32984	15397			
5214	Cinema Teatro Italia	521402	Nr spettatori teatro	240	289	0	0	0			
5214	Cinema Teatro Italia	521403	Nr spettatori altri eventi	2431	2692	2390	5886	1056			
5214	Cinema Teatro Italia	521404	Nr di giornate di utilizzo della sala all'anno				246	99			
5205	Polit.Giov.	520500	**Nr. Centri giovanili**	1	1	1	1				
5205	Polit.Giov.	520506	Nr. giornate annuali di apertura del centro	125	Il centro giovanile non ha più un'apertura settimanale continuativa, ma viene utilizzato solo per noleggi o iniziative istituzionali del comune						
5205	Polit.Giov.	520501	Nr. Ore di apertura settimanali giovanile Suelo	20	--	--	--				
5205	Polit.Giov.	520505	Nr. iniziative laboratoriali pomeridiane	77	--	--	--				
5205	Polit.Giov.	520502	Nr. Eventi culturali serali organizzati direttamente dal Centro	34	--	--	--				
5205	Polit.Giov.	520511	Nr. aperture straordinarie annuali per iniziative ospitate: attività di associazioni, noleggi a terzi	36	40	49	3				
5205	Polit.Giov.	520512	Presenze complessive del centro	3765	--	--	--				
5205	Polit.Giov.	520503	Media giornaliera frequentanti centro giovanile- pomeridiana	5	--	--	--				

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
5205	Polit.Giov.	520504	Media giornaliera frequentanti centro giovanile -serale	84,5	--	--	**--**				
5205	Polit.Giov.	520509	Nr. tessere Younger card rilasciate	28	22	12	10	7			
5299		529906	**Nr Centri culturali**	1	1	1	1	1			
5299	La Scuola	529907	Media giornaliera frequentanti centro culturale La Scuola	46	45	43	43	16[3]			
5212	La Scuola	521200	Nr ore annue noleggio sale Centro culturale	2725	2425	2201	2158	1067			
5212	La Scuola	521204	Nr. ore utilizzo annue indipendentemente dal noleggio	4.444	4125	3914	3878	1262			
5299		529900	Nr ore annue noleggio altre sale (cinema Italia, Spazio incontri biblioteca, Piazza Mandini)	220	424	454	174	56,5			
5212	La Scuola	521201	Nr corsi attivati c/o Centro culturale	27	25	23	26	31			
5212	La Scuola	521202	nr. associazioni coinvolte nei progetti/laboratori	11	13	11	11	12			
5299		529901	**Nr. Musei**	1	1	1	1	1			
5213	MUV	521300	Nr. Ore di apertura totali	921	944	899	960	597			
5213	MUV	521301	Nr. Visitatori totali	3450	3871	4119	4589	2179			
5213	MUV	521302	Nr. Laboratori con le scuole[4]	62	62	75	83	63			
5213	MUV	521303	Nr. Eventi /iniziative (domenicali e serali)	30	37	46	56	30			

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Davide Mandini	Resp. Area
Rimondini Rita	Resp. Servizi culturali, Politiche giovanili, Direttore MUV
Marmi Miranda	Assistente Bibliotecaria

3media 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

Copia informatica per consultazione

Pasotti Chiara	Assistente Bibliotecaria
Orsoni Letizia	Assistente Bibliotecaria
Pedrini Francesca	Istruttore Amministrativo cultura
Conservatore MUV	Professionista incaricato
Personale dipendente cooperativa appaltatrice servizi culturali	Operatori culturali – Operatore museale

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

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ **U.O. SERVIZI SOCIALI**	**Responsabile gestore: Martina Masi** **Responsabile procedimento: Monica Tartarini**

Nr.	MISSIONE
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Nr.	**PROGRAMMA**
12.05	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.12.43.P.05.66	**Rafforzare i trasporti sociali –**	**N° trasporti sociali stabilizzati**		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
34	**Trasporto sociale** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***25***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG

Il trasporto sociale è un tema che negli ultimi anni è diventato fondamentale ed allo stesso tempo critico sia a livello comunale, sia a livello distrettuale. I trasporti richiesti, in particolare in favore di studenti disabili, sono aumentati in maniera esponenziale, mentre la disponibilità da parte dell'Associazione di volontariato che storicamente collabora con il Comune per lo svolgimento di tale attività non risulta sufficiente a soddisfare tutte le richieste.

Nell'autunno 2022 si è reso pertanto necessario attivare una convenzione anche con altra Associazione, al fine di garantire in particolare il trasporto degli anziani presso il Centro Diurno di Budrio, precedentemente realizzato dalla società aggiudicataria dell'appalto del trasporto scolastico, scaduto a settembre 2022. Sono state inoltre messe in campo ulteriori attività tese al miglioramento dell'attività di trasporto sociale, fra cui il coinvolgimento dei soggetti destinatari della misura 'Lavori di Pubblica Utilità', segnalati dall'Area Sviluppo organizzativo e Affari Legali, titolare della Convenzione ad hoc con il Tribunale ed il coinvolgimento di alcuni volontari singoli iscritti all'Albo Comunale

A fine 2022, si è valutato opportuno procedere ad indire un Avviso pubblico esplorativo rivolto ad Associazioni di promozione sociale e ad Organizzazioni di volontariato per lo svolgimento dell'attività di accompagnamento e trasporto sociale. All'inizio del 2023 si concluderà il procedimento e saranno individuate le Organizzazioni di Volontariato e/o le Associazioni di Promozione Sociale con le quali procedere alla stipula delle convenzioni, in base ai fabbisogni stimati e alle disponibilità effettivamente espresse in ordine alle differenti tipologie di trasporto sociale, nei limiti delle disponibilità di bilancio stanziate a tal fine.

Per meglio strutturare il servizio di trasporto, si conviene altresì sulla necessità di elaborare un regolamento ad hoc, che definisca i destinatari del servizio, le modalità di accesso e di erogazione, nonché la

Copia informatica per consultazione

compartecipazione degli utenti alla copertura del costo.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento triennale dell'attività ad associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato	Previsto		X										
		Ottenuto												
2	Coordinamento e monitoraggio dell'attività dei soggetti in LPU e dei volontari singoli	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Elaborazione del Regolamento delle attività di accompagnamento e trasporto sociale	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Predisposizione sistema tariffario per compartecipazione da parte degli utenti	Previsto												X
		Ottenuto												

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Responsabile di Area Martina Masi , Responsabile U.O. Monica Tartarini; Amministrativo Beatrice Poli
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Affidamento triennale dell'attività entro il termine	20	Scadenza	28/02/2023		
2	Coordinamento e monitoraggio dell'attività dei soggetti in LPU e dei volontari singoli	15	N° LPU e volontari singoli	6		
3	Elaborazione del Regolamento delle attività di accompagnamento e trasporto sociale entro il termine	40	Si/No	Si		
4	Predisposizione del sistema tariffario	25	Si/No	Si		

Copia informatica per consultazione

	per compartecipazione da parte degli utenti					

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: AREA SERVIZI DI COMUNITÀ	Responsabile gestore: Martina Masi	57	
U.O.: SERVIZI SOCIALI	Responsabile procedimento: Monica Tartarini		
MISSIONE - 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA 13 TUTELA DELLA SALUTE	PROGRAMMA – 12.05 IN TERVENTI PER LE FAMIGLIE 12.06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA 12.07 PROGR. E GOVERNO RETE SERV.SOCIO-SANITARI E SOCIALI 13.07 ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA		

SCHEDA N. 35

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valore ottenuto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**INCONTRI E INIZIATIVE VOLTI ALL'INTEGRAZIONE DEI SAI NEL TERRITORIO COMUNALE E CON L'AREA SERVIZI DI COMUNITÀ** **OBIETTIVO STRATEGICO M.12.46 Realizzazione di interventi e progetti volti a favorire l'integrazione sociale**	**2023**	Realizzazione di almeno due incontri e/o iniziative volte all'integrazione dei SAI nel territorio comunale e con l'Area Servizi di Comunità	5	N° incontri e/o iniziative volte all'integrazione dei SAI			2			
2	**ADESIONE e PARTECIPAZIONE ATTIVA AL PROGETTO DISTRETTUALE "Centro servizi per il contrasto alla povertà Pianura Est"**	**2023**	Adesione e partecipazione a tutti gli incontri e le iniziative proposte nell'ambito progettuale	5	N° iniziative a cui l'U.O. partecipa / N° iniziative			100%			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valore ottenuto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	OBIETTIVI STRATEGICI **M.12.46 Realizzazione di interventi e progetti volti a favorire l'integrazione sociale** **M.12.42 Rafforzamento della programmazione e dei Servizi sociali distrettuali**				proposte in ambito progettuale						
3	**SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE** Bandi Buoni spesa e contributi alle spese di gestione dell'alloggio, rivolti a sostenere i nuclei più fragili	**2023**	Istruttoria per verificare i requisiti ed eventuale concessione dei buoni spesa e dei contributi relativi alle spese per l'abitazione a **tutti i cittadini che presenteranno domanda,** fino ad esaurimento delle risorse disponibili	10	N° istruttorie / N° domande pervenute			100%			
4	**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO** **Stipula della convenzione inerente la gestione del Centro Sociale Villanova, in scadenza il 31/07/2023**	**2023**	Verifica insieme agli uffici preposti della convenzione per la gestione del Centro Sociale Villanova e predisposizione degli atti amministrativi inerenti entro il termine	5	Realizzazione entro il termine			31/07/2023			
5	**MODIFICA DEL REGOLAMENTO ERP, finalizzato ad un aggiornamento dopo diversi anni di applicazione.** **Prosecuzione del gruppo di lavoro creatosi nel 2022 in ambito sovracomunale, ampliato nel 2023 all'ambito distrettuale su indicazione delle Amministrazioni comunali**	**2023**	Partecipazione attiva al gruppo di lavoro e approvazione da parte del Consiglio Comunale delle modifiche al regolamento	20	Si/No			Si			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valore ottenuto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
6	**SITUAZIONI MOROSITÀ ERP** **Analisi delle situazioni di morosità degli utenti ERP insieme agli uffici legali di ACER; monitoraggio degli eventuali procedimenti di sfratto che si rendessero necessari a carico di nuclei già seguiti dagli uffici legali; verifica delle possibilità di accompagnare nuclei particolarmente fragili e con figli minorenni alla risoluzione delle situazioni di morosità**	**2023**	Presa in carico delle situazioni di morosità: monitoraggio degli eventuali procedimenti di sfratto che si rendessero necessari e verifica delle possibilità di accompagnare nuclei particolarmente fragili e con figli minorenni	20	N° di situazioni di morosità prese in carico / N° di situazioni di morosità superiori ai 2.000 euro al 1° gennaio 2023			100%			
7	**EMERGENZA UCRAINA** **Prosecuzione delle attività rivolte ai profughi ucraini e alle famiglie loro ospitanti**	**2023**	Accoglimento a cura dello Sportello Sociale delle domande di rimborso spese da parte delle famiglie ospitanti, istruttoria delle stesse e concessione di contributi, sulla base delle indicazione e dei criteri definiti dall'Amministrazione	10	- n. accessi allo sportello da parte di profughi ucraini e/o famiglie ospitanti			10			
8	**COPROGETTAZIONE UNA CASA SENZA BARRIERE** **Nell'ambito della partecipazione al bando regionale "Rigenerazione urbana 2021" è stata prevista la ristrutturazione dell'edificio Casa Tosarelli e l'avvio di un percorso di coprogettazione con enti di**	**2023**	Completamento della co-progettazione con Fondazione Campidori e approvazione da parte della Giunta dello schema di convenzione	5	Scadenza			30/06/2023			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valore ottenuto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	terzo settore per la realizzazione di Una Casa Senza Barriere, volta a permettere a persone con disabilità di ottenere e conservare elevati livelli di autonomia ed un pieno sviluppo delle potenzialità di inserimento sociale e lavorativo.										
9	**NUOVA CASA DELLA SALUTE** **Partecipazione al percorso per la costruzione della nuova Casa della Salute di Castenaso ed elaborazione di proposte sulla base della conoscenza dei bisogni sociali del territorio**	**2023**	Partecipazione al percorso ed elaborazione di proposte nell'ambito di un'informativa di giunta condivisa con l'Assessore di riferimento	5	Si/No			Si			
10	**IOT per il Sociale** **Nel 2022 è stato approvato un protocollo di intesa con Lepida per la sperimentazione di un sistema di monitoraggio per anziani fragili a domicilio.**	**2023**	**Individuazione delle famiglie alle quali proporre l'utilizzo dei sensori, utili a fornire ai soggetti coinvolti strumenti all'avanguardia per il monitoraggio, la prevenzione e il supporto all'abitare sicuro**	7	N° nuclei coinvolti			3			
11	**Sensibilizzazione della cittadinanza al tema "famiglie d'appoggio"** **OBIETTIVO STRATEGICO** **M.12.44 Creare momenti specifici di aggregazione ed informazione per le famiglie** **OBIETTIVO OPERATIVO** **M.12.44.P05.82 Promozione e sostegno del**	**2023**	Realizzazione, in collaborazione con il Servizio Sociale Tutela e l'Ufficio di Piano, di occasioni di incontro con la cittadinanza per promuovere una comunità aperta e solidale, nella quale si sviluppino forme di volontariato, finalizzate ad offrire aiuto a chi abita vicino,	5	N° incontri realizzati			1			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valore ottenuto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	Centro per le famiglie distrettuale, con particolare attenzione alle attività realizzate a Castenaso		affiancando le famiglie nelle gestione e nella crescita dei figli								
13	**Iniziative di prevenzione sanitaria M.13.53.P.07.73 Realizzazione iniziative annuali di prevenzione sanitaria – indicatore di risultato: realizzazione di un'iniziativa all'anno**	**2023**	Sostegno o realizzazione di almeno un'iniziativa finalizzata alla prevenzione sanitaria	3	N° iniziative			1			
				Il totale dei pesi deve fare:	**100**						

Note agli obiettivi	

Indicatori di attività (*ndr Da aggiornare con dati consuntivo 2020)*

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020 *(ndr da aggiorn.)*	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
10401	Assistenza domiciliare	1040101	Nr utenti medi mensili direttamente assistiti	27	28	31	35	40	32		
10401	Assistenza domiciliare	1040102	Nr utenti/anno (nr complessivo utenti assistiti in SAD durante l'anno)	46	37 (non considerato le DP)	55	45	69	52		
10401	Assistenza domiciliare	1040103	Nr utenti SAD non autosufficienti (certificati dall'UVG)	46	33	39	45	45	42		
10401	Assistenza domiciliare	1040104	% utenti non autosufficienti/totale utenti	100%	89%	71 %	100%	100%	100%		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020 *(ndr da aggiorn.)*	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
10401	Assistenza domiciliare	1040100	Nr dimissioni protette attivate al domicilio	21	11	20	25	22	30		
10401	Assistenza domiciliare	1040110	Nr progetti a domicilio, quale sollievo al caregiver								
10401	Assistenza domiciliare	1040105	Nr nuovi utenti SAD anno corrente	19	14	28	14	25	30		
10401	Assistenza domiciliare	1040106	Nr utenti servizio telesoccorso	4	2	2	1	1	1		
10401	Assistenza domiciliare	1040108	Nr utenti servizio pasti a domicilio	25	22	22	22	24	23		
10401	Assistenza domiciliare	1040107	Nr pasti annui distribuiti	3100	2979	2877	3279	3714	3771		
10404	Assistenza socio-economica	1040400	Nr complessivo adulti destinatari di interventi socio-assistenziali	25	19	5	30	31	13		
10404	Assistenza socio-economica	1040401	Nr contributi economici concessi	57	49	47	48	33	38		
10404	Assistenza socio-economica	1040403	Nr tirocini formativi attivati	0	0	4	4	4	6		
10404	Assistenza socio-economica	1040406	Nr tesserini esenzione ticket	15	12	18	16	Da giugno 2019 non è più presente questo tipo di esenzione	/		
10404	Assistenza socio-economica	1040407	Nr buoni latte/n. Conf. pannolini	1130	1327	1596	1613	847	1073		
10404	Assistenza socio-economica	1040402	Nr riduzioni rette scolastiche concesse	155	120	102	87	98	81		
10404	Assistenza socio-economica	1040408	Nr assegni maternità e assegni a nuclei numerosi	38	43	44	47	46	49		
10404	Assistenza socio-	1040409	Nr adozioni a distanza	3	3	3	3	3	3		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020 *(ndr da aggiorn.)*	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
	economica										
10404	Assistenza socio-economica	1040411	Nr utenti assistiti economicamente in case di riposo	2	4	10	10	10	10		
10406	Interventi disabili adulti	1040600	Nr utenti soggiorno estivi disabili	3	2	1	1	1	2		
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”)	1674	1704	2200	2058	811	816		
10407	Progetto SAI metropolitano	1040705	Nr profughi accolti nelle strutture SAI di Castenaso	-	43	44	44	44	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	9	8	37	45	40	31		
10414	Prev./Integr.soc./ Ass.volont.	1041403	Nr aree orti assegnate a anziani	134	115	115	89	91	92		
10416	Alloggi ERP	1041600	Nr alloggi ERP comunali concessi in locazione	129	129	129	131	131	131		
10416	Alloggi ERP	1041601	Nr alloggi ERP assegnati nell'anno (compresi i cambio alloggi)	12	11	7	5	7	6		
10416	Alloggi ERP	1041602	Nr domande bando ERP ricevute	0	55	61	61	73	71		
10418	Politiche per la casa	1041800	Nr alloggi destinati a pronta emergenza abitativa	4	2	3	3	3	4		
10418	Politiche per la casa	1041801	Nr domande bando canone calmierato/concordato	25	26	22	24	36	35		
10418	Politiche per la casa	1041802	Nr richieste contributo regionale a sostegno affitto OBIETTIVO OPERATIVO M.12.48.P.08.67 Riproposizione contributo per l’affitto – indicatore:	Non prosegue	Non esiste più a livello comunale, l'ultimo anno in cui è stato finanziato	Non esiste più a livello comunale, l'ultimo anno in cui è stato finanziato		107	107		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020 *(ndr da aggiorn.)*	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
			Contributi erogati + 30% rispetto ad anno 2018		dalla Regione è il 2015, ma i fondi sono stati gestiti a livello distrettuale	dalla Regione è il 2015, ma i fondi sono stati gestiti a livello distrettuale					
10418	Politiche per la casa	1041803	Nr alloggi assegnati edilizia convenzionata (compresi i cambi alloggio)	3	0	1	7	2	5		
10418	Politiche per la casa	1041804	Nr. pratiche morosità incolpevole (Protocollo Sfratti)	1	1	0	1	0	2		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041902	Nr nuovi utenti presi in carico anno corrente	67	50	35	71	63	49		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041921	Nr utenti anziani in carico (cartelle in essere)				173	198	221		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041922	Nr utenti famiglie e adulti (cartelle in essere)				42	51	54		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041919	Nr attivazione interventi educativi a favore di adulti, minori e famiglie								
10404	Assistenza socio-economica	1040415	Nr richieste accesso rete assistenza anziani distrettuale	112	101	128	125	131	142		
10404	Assistenza socio-economica	1040416	Nr assegni di cura a anziani	37	35	42	35	40	39		
10404	Assistenza socio-economica	1040418	Nr utenti inseriti in graduatoria casa protetta	30	29	19	54	54	47		
10404	Assistenza socio-economica	1040419	Nr accessi casa protetta	9	16	18	20		11		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020 *(ndr da aggiorn.)*	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
10404	Assistenza socio-economica	1040421	Nr progetti di sollievo (ricoveri temporanei)								
10404	Assistenza socio-economica	1040422	Nr dimissioni protette attivate con inserimento in struttura								
10404	Assistenza socio-economica	1040423	Nr inserimenti Centro Diurno								
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041905	Nr collettivi SAD	9	5	7	2	3	4		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041906	Nr commissioni UVG distrettuale	20	8	13	20	9	16		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041907	Nr incontri SAA distrettuale	10	14	10	14	11	20		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041908	Nr equipe integrate con Servizio Tutela Minori	11	11	7	8	8	20		
10419		1041912	Nr Equipe territoriali integrate (ETI) OBIETTIVO OPERATIVO M.12.42.P05.65 Individuazione nuove modalità di comunicazione delle opportunità e servizi distrettuali – indicatore: Realizzazione nuovo piano comunicativo SI/NO								
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041909	Nr incontri gruppi op. distrettuali area handicap adulto	1	0	1	0	0	0		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello	1041923	Nr. incontri L.R.14/2015 (inclusione sociale e inserimento lavorativo				13	6	7		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020 *(ndr da aggiorn.)*	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
	Sociale		persone fragili e vulnerabili)								
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041924	Nr. incontri Piani povertà				6	8	12		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041931	Nr attivazione progetti “Budget di salute”in collaborazione con servizi sanitari (CSM e/o Ser.D.P)								
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041910	Nr incontri coord. progetti piano di zona	36	49	62	60	23	27		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041913	Nr certificazioni ISEE rilasciate	90	60	16	5	5	3		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041914	Nr pareri rilasciati dal Comune alle Associazioni del territorio, finalizzate alla loro iscrizione ai registri regionali	3	2	4	4	4	4		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041918	Nr istruttorie per iscrizione registro volontari singoli	7	20	22	9	10	14		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041900	Nr contatti complessivi allo sportello sociale	1401	1707	643	1388	1819	788		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041901	Nr bisogni espressi sportello sociale area anziani	198	248	108	334	221	88		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041903	Nr bisogni espressi sportello sociale per area disabili	36	27	20	79	50	41		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041904	Nr bisogni espressi sportello sociale per area disagio adulti	93	174	56	140	271	111		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020 *(ndr da aggiorn.)*	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041911	Nr bisogni espressi sportello sociale per area famiglia e minori	1057	1248	459	1152	924	554		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041920	Nr bisogni espressi sportello sociale per area immigrati	17	10	0	1	5	0		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041912	Nr accessi allo sportello punto migranti	625	649	847	890	508	684		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041915	Nr pratiche sgate (bonus gas e bonus energia elettrica) e ato 5 (agevolazione tariffa servizio idrico)	142	320	173	149	261	Dal mese di gennaio 2021 tali pratiche non vengono più gestite dai Comuni /		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041916	Nr colloqui effettuati dall'assistente sociale nell'anno	371	270	334	366	234	337		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041917	Nr viste domiciliari effettuate dall'assistente sociale nell'anno	95	37	62	56	26	32		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041925	Nr. pratiche Amministratore di Sostegno				5	0	2		

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Martina Masi	Responsabile Area
Tartarini Monica	Responsabile U.O. Servizi Sociali
Farina Sara	Assistente Sociale

Copia informatica per consultazione

Martinangelo Melissa	Assistente Sociale
Zini Monia	Istruttore amm.vo - Operatore Sportello Sociale
Norelli Elisa	Istruttore amm.vo - Operatore Sportello Sociale
Poli Beatrice	Istruttore amministrativo Back office

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

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2023-2025

AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI

U.O. Ragioneria e Bilancio

U.O. Economato

U.O. Controllo di gestione

U.O. Tributi

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile gestore: Monica Bonori	70	
U.O.: RAGIONERIA E BILANCIO	Responsabile procedimento: Luisella Cimino		
MISSIONE - 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – DUP 01.03 – GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

SCHEDA N. 36

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. benchmark	Target	Valore raggiunto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026**	23/25	Compatibilmente con la legge di bilancio nazionale si intende approvare il bilancio di previsione entro il 31.12	20	Tempo	31.12		31.12.23			
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**	23/25	a) Totale previsioni entrate correnti/Totale accertamenti entrate correnti inferiore o uguale a …. b) Totale previsioni spese correnti/Totale impegni spese correnti inferiore o uguale a ….	a) 10 b)10	%			a) ≤5% b) ≤8%			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. benchmark	Target	Valore raggiunto al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	non superiore all'8%										
3	**Procedimento di assunzione impegni di spesa: mantenimento dello standard di rilascio del visto di regolarità contabile**	23/ 25	Rilascio dei visti entro un numero di giorni inferiore a …. dal provvedimento di ciascun Responsabile	20	tempo			≤7 gg			
4	Tempestività nella regolarizzazione contabile delle entrate incassate **OBIETTIVO STRATEGICO M.01.04 Monitoraggio riscossioni – con indicatore di risultato: saldo di cassa positivo**	23/ 25	Rilevazione contabile delle entrate incassate non oltre 30 giorni dalla registrazione sul giornale di cassa della Tesoreria comunale Tempo medio di regolarizzazione (differenza tra data della reversale e data della registrazione contabile sul giornale di cassa del tesoriere)	30	tempo			<30 gg			
5	**In un'ottica di bontà delle analisi di efficienza e di riduzione del tempo dedicato, a livello di Ente, alla rilevazione e al controllo dei dati, si intende razionalizzare la vigilanza sulle imputazioni economiche in occasione dell'attività di liquidazione/impegno e accertamento. In particolare si vuole limitare, in sinergia con il Controllo di Gestione, l'uso dei centri di costo generici (cdc 20999, 15999, V1, 10199, 6299) ai seguenti fattori produttivi: 1.Buoni pasto – fp 300904,**	23/25	n. imputazioni di fattori produttivi diversi da quelli indicati	10	numero						

Copia informatica per consultazione

	2.Assicurazione infortuni – fp 300709, 3.Ass. responsabilità civile – fp 300712, 4.Visite mediche, - 300912, 5.Formazione e aggiornamento solo se rivolta alla generalità dei dipendenti- fp 300617, 6.Prestazioni sanitarie – fp 300624, 7.Carta solo se non specificamente acquisiti– fp 200112, 8.Cancelleria solo se non specificamente acquisiti– fp 200102, 9.Materiale per igiene e pulizia solo se non specificamente acquisiti– fp 200208; 10.Rinnovo abbonamenti solo se rivolti alla generalità dei dipendenti – fp 200226, 11. Toner, cartucce solo se non specificamente acquisiti– fp 200101, 12. Incarico red.coord.Piano di Sicurezza e salute luoghi lavoro -fp 300246, 13.Inserto elenco telefonico – fp 300512, 14. Compenso nucleo valutazione – fp 300613, 15. Assicurazione edifici e contenuto – fp 300703, 16. Spese postali – fp 300910, 17. Canoni attr. e derivazione acque – fp 700004, 18.Canoni localizzazione antenne telefonia – fp 30208, 19. Canoni concessione Hera spa reti acqua gas– fp 30209, 20. Diritti d'uso di beni infrastrutturali – fp 30210, 21. Fitti attivi (relativo a Coop Adriatica) – fp 30201, 22. Car scharing – fp 300638										

Il totale dei pesi della U.O. <u>Bilancio</u> deve fare:	**100**	

Note agli obiettivi	
1	
2	
3	

Indicatori di attività

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
1303	ragioneria/ bilancio	130313	Nr liquidazioni emesse	6457	6084	6134	6180	5916	6393	7347	7400
1303	ragioneria/ bilancio	130300	Nr mandati di pagamento emessi	4141	3723	3724	3587	3346	3666	4446	4400
1303	ragioneria/ bilancio	130301	Nr reversali emesse	5208	4529	4421	4101	3669	3582	5923	5900
1303	ragioneria/ bilancio	130302	Nr impegni di spesa	1353	1290	1363	1487	1324	1423	1573	1580
1303	ragioneria/ bilancio	130303	Nr sub-impegni di spesa	75	57	54	72	103	96	99	100
1303	ragioneria/ bilancio	130304	Nr accertamenti di entrata	531	408	361	357	378	292	336	350
1303	ragioneria/ bilancio	130305	Nr fatture e note registrate	4079	3684	3780	3688	3246	3726	3732	3700
1303	ragioneria/ bilancio	130306	Nr variazioni di bilancio	6	8	5	9	12	10	15	10
1303	ragioneria/ bilancio	130307	Nr variazioni di PEG	7	6	6	11	15	10	17	15
1303	ragioneria/ bilancio	130308	Nr registrazioni IVA	1095	1348	1415	1114	1654	1467	1546	1500
1303	ragioneria/ bilancio	130311	Totale impegnato a consuntivo	15.732.552,03	15.250.828,29	17.148.040,97	17303128.67	16.642.109,58	16.845.059,30		
1303	ragioneria/ bilancio	130312	Totale accertato a consuntivo	16.346.825,71	17.261.124.35	18.094.525,42	26.825.954,16	19.156.078,75	20.260.970,35		

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Responsabile - D3
Luisella Cimino	Istruttore amministrativo - D1
Elisa Martelli	Istruttore amministrativo - C

Copia informatica per consultazione

Annalisa Bergami	Istruttore amministrativo - C
Giulia Armaroli	Istruttore amministrativo – C

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

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. ECONOMATO	Responsabile gestore: BONORI MONICA Responsabile procedimento: MINARDI CLAUDIA

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMATICA E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento "Gestione gare appalto e altre procedure di affidamento (materiale igienico, dispositivi di protezione individuale, servizi di pulizia e sanificazione locali e mezzi, strumentazione informatica, cassa economale per acquisti urgenti)		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
37	PREDISPOSIZIONE ATTI PER AFFIDAMENTO SERVIZI DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI	10	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Il 31.01.2023 scade l'attuale Convenzione con la Cooperativa Sociale Pictor. Occorre pertanto concludere le operazioni di affidamento del nuovo appalto, dopo aver verificato con la Giunta Comunale che si intende riservare la procedura alle Coop. Sociali di tipo B per continuare a sostenere questo tipo di imprenditorialità. Si è deciso di aderire alla Convenzione Intercent-ER "Servizio di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 5" aggiudicataria della quale risulta essere l'ATI tra Rekeep ed Ecobi, con ditta esecutrice dei servizi PICTOR.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determina aggiudicazione nuovo affidamento e adesione a Convenzione su portale Intercent-ER	Previsto	X											
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024

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

Copia informatica per consultazione

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O Provveditorato Economato	Analisi convenzioni centrali di committenza esistenti, predisposizione piani di intervento in linea con standard convenzione, adozione atto affidamento	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Minardi Galloni
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Adozione determina di affidamento nuovo contratto	100	Scadenza	31.01.2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata 2023				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita 2023				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103001547/10	Spese funzionamento edifici-pulizie	56.500,00		
3147/10	Spese per funz. edificio Polizia Municipale-pulizia	9.000,00		
5147/10	Spese funz. biblioteca-pulizia	13.000,00		
5247/11	Spese funz. di edifici ad utilizzo culturale-pulizia per sv. ril fini iva	17.600,00		
6247/10	Spese funzionamento impianti sportivi-iva	2.100,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. ECONOMATO	**Responsabile gestore: BONORI MONICA Responsabile procedimento: MINARDI CLAUDIA**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMATICA E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento "Gestione parco auto"		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
39	**ACQUISTO DI NUOVO FURGONE DA ASSEGNARE ALLA POLIZIA LOCALE**	***5***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Si rende necessario acquistare un nuovo furgone per l'attività della Polizia Locale, in quanto quello attuale risulta oramai obsoleto.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica delle modalità di acquisto (eventuali Convenzioni Consip, Intercent-ER, mercati elettronici)	Previsto			X									
		Ottenuto												
2	Adozione atto di aggiudicazione e acquisto	Previsto						X						
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024

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

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2024														
		Ottenuto												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O Provveditorato Economato	Adozione atto di affidamento fornitura	
2	Polizia Locale	Indicazione caratteristiche automezzo	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Minardi Galloni
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità: Cristina Bignami

1	Adozione determina di affidamento nuovo contratto	100	Scadenza	31.01.2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata 2023				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita 2023				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2056221562/52	Patrimonio acquisto e messa a norma mezzi e attrezzature	€ 50.000,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. ECONOMATO	**Responsabile gestore: BONORI MONICA Responsabile procedimento: MINARDI CLAUDIA**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMATICA E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento "Gestione gare appalto e altre procedure di affidamento		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PE/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
40	**AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI DELL'ENTE**	**35**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Le polizze assicurative dell'ente scadono alle ore 24 del 31.12.2023. Occorrerà predisporre un nuovo affidamento per il periodo 31.12-2023-31.12.2026.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione capitolati con broker assicurativo	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Predisposizione documentazione di gara	Previsto					X	X						

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
	con Ufficio Gare e Contratti	Ottenuto												
3	Affidamento servizi assicurativi	Previsto												X
		Ottenuto												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O Economato	Predisposizione capitolati e collaborazione con Ufficio Gare e Contratti	
2	Ufficio Gare e Contratti	Predisposizione e gestione gara	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Minardi Galloni
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Ufficio Gare e Contratti

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Affidamento servizi assicurativi dell'ente	100	Scadenza	31.12.2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

Risorse finanziarie in uscita 2024				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
102001235/13	Spese per servizi al personale dell'ente-assicurazioni	€ 75.000,00		
103001551/10	Servizi gestiti da economato-assicurazioni	€ 36.000,00		
103001836/10	Servizi per autoparco-assicurazioni automezzi	€ 27.000,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Copia informatica per consultazione

Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. ECONOMATO	**Responsabile gestore: MONICA BONORI Responsabile procedimento: CLAUDIA MINARDI**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Nr.	**PROGRAMMA**
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento di attività ordinaria "Gestione utenze"		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
32	***Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi***	10	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'Ufficio Economato svolgerà un'attività di coordinamento generale, monitoraggio, controllo e rendicontazione, con andamento periodico e tempestivo nell'anno, della rilevazione delle spese e dei consumi delle utenze rapportandosi con i vari servizi coinvolti.
Le attività previste riguardano:
- monitoraggio dei consumi attraverso la richiesta di lettura periodica e tempestiva dei contatori eo 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;
- predisposizione conteggi e richieste di rimborso dei consumi delle utenze ai concessionari di immobili comunali sulla base delle convenzioni;
- valutazione dell'andamento delle spese delle utenze, con eventuale individuazione e analisi dei valori anomali, al fine di identificare la problematica e porre in atto i conseguenti rimedi;
- relazione periodica agli Amministratori.
Nell'obiettivo sono coinvolte varie unità organizzative come di seguito illustrato.

U.O. COINVOLTE NELL'OBIETTIVO E COMPITI ASSEGNATI

1	*U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI*	Verifica puntuale di tutte le convenzioni in essere tra il Comune e le associazioni/altri organismi/società per la gestione di servizi/immobili. Il fine ultimo di questa ricognizione è quello di porre a carico dei concessionari la	2	
2	*U.O. SERVIZI SOCIALI*		2	
3	*U.O SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI*		2	
4	*U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI*		2	

Copia informatica per consultazione

5	*U.O AFFARI LEGALI CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/ PRIVATO BANDI E BEST PRACTICE*	spesa per utenze, o tramite l'intestazione dei contatori o	2	
6	*U.O LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI*	Lettura SEMESTRALE dei contatori ad uso società sportive presso cabina Media Tensione di Via dello Sport Esecuzione letture contatori gas e acqua trimestralmente per avere il consumo reale nei 12 mesi	1	
7	*U.O LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI*			
8	*U.O CONTROLLO DI GESTIONE*	Registrazione in un file delle letture dei consumi energia elettrica ricavati trimestralmente dalle bollette per tenere monitorati i consumi annui	10	

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	U.O. ECONOMATO: comunicazione dei consumi effettivi delle utenze di gas e acqua ai gestori con contestuale ricerca di eventuali anomalie nelle letture ed adozione dei possibili rimedi	Previsto	X			X			X					
		Ottenuto												
2	U.O. ECONOMATO: Relazione alla Giunta dell'andamento dei consumi e delle spese delle utenze	Previsto						X						X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Le U.O. sopra elencate	Collaborazione nell'attuazione dell'obiettivo	
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Claudia Minardi, Loris Galloni
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Personale delle U.O. coinvolte nell'obiettivo

Copia informatica per consultazione

Nr	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
A	U.O. ECONOMATO: rispetto delle scadenze del cronoprogramma	100	SI/NO	SI		
1	*U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI:* rispetto delle scadenze del cronoprogramma come definite da U.O. Economato e in base ai compiti assegnati	100	SI/NO	SI		
2	*U.O. SERVIZI SOCIALI idem*	100	SI/NO	SI		
3	*U.O SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI idem*	100	SI/NO	SI		
4	*U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI idem*	100	SI/NO	SI		
5	*U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE idem*	100	SI/NO	SI		
6	*U.O. AFFARI LEGALI CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/ PRIVATO BANDI E BEST PRACTICE idem*	100	SI/NO	SI		
7	*U.O LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI idem*	100	SI/NO	SI		
8	*U.O LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI idem*	100	SI/NO	SI		
9	*U.O CONTROLLO DI GESTIONE idem*	100	SI/NO	SI		

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103001548/14	Utenze varie edifici e servizi comunali	€ 701.734,35		
103001548/15	Utenze varie edifici e servizi com.li-iva	€ 137.846,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: **BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI**	**Responsabile gestore: Monica Bonori**	**25**	
U.O.: ECONOMATO	**Responsabile procedimento: Claudia Minardi**		
MISSIONE - 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	**PROGRAMMA – DUP 01.03 – GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**		

SCHEDA N. 41

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**Aggiornamento inventario beni mobili**		Aggiornamento inventario beni mobili in sede di consuntivo e invio ammortamenti al controllo di gestione	60	scadenza	31/3/ 2023					
2	**Mantenimento elevata movimentazione della cassa economale in modo da ridurre il numero di determine degli uffici: Gestione pagamenti della cassa economale tramite bonifico**		Mantenimento della tempistica di trasmissione alla ragioneria del file fatture liquidate con cassa economale tramite bonifico ai fini del versamento dell'Iva (rilevanti e non rilevanti)	30	scadenza	Entro 2 giorni lavorativi					
3	**Ricognizione multifunzioni a noleggio**		Ricognizione utilizzo multifunzioni a noleggio presso i vari servizi e relative scadenze contratti al fine di uniformare le scadenze e i fornitori.	10	scadenza	31/12/2023					
			Il totale dei pesi deve fare:	**100**							

Copia informatica per consultazione

Note agli obiettivi	
1	
2	

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	**Descrizione CdC**	**Cod. Indicatore**	**Descrizione indicatore**	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
1302	Economato	130200	Nr buoni economali emessi	403	357	309	273	205	207	246	246
1302	Economato	130201	Nr riscossioni dirette	41	33	19	11	2	0	1	1
1302	Economato	130202	Nr abbonamenti a periodici-quotidiani gestiti	24	19	24	11	9	12	12	12
1302	Economato	130203	Nr polizze assicurative	10	10	10	10	10	10	10	10
1302	Economato	130204	Nr sinistri aperti	16	13	23	25	15	13	16	16
1302	Economato	130205	Nr sinistri polizza RCT	6	9	19	17	8	9	10	10
1302	Economato	130206	Nr sinistri polizza furto	1	0	1	0	0	0	1	0
1302	Economato	130207	Nr sinistri RCA attivi	1	0	0	0	4	0	0	0
1302	Economato	130208	Nr sinistri RCA passivi	3	0	1	0	3	0	0	0
1302	Economato	130210	Nr sinistri polizza kasko	0	0	0	0	0	0	1	0
1302	Economato	130212	Nr sinistri tutela legale	0	0	1	0	0	0	0	0
1302	Economato	130213	Nr sinistri polizza infortuni	3	0	0	1	0	1	0	0
1302	Economato	130214	Nr complessivo gare espletate	1	1	1	1	1	0	0	1
1302	Economato	130215	Nr gare con asta pubblica o procedura negoziata	0	0	0	0	1	0	0	1
1302	Economato	130217	Nr trattative private dirette e con gara ufficiosa	3	1	1	1	1	2	2	2
1302	Economato	130216	Nr ordini diretti/RDO sui mercati elettronici per acquisti di beni e servizi			34	21	15	8	6	6
1302	Economato	130218	Nr adesioni a convenzioni Consip /Intercenter /altri mercati elettronici			16	6	4	8	7	4
1302	Economato	130229	Nr mezzi gestiti		28	28	30	29	37	39	37
1302	Economato		Numero determine adottate dall'U.O	130	99	108	106	103	108	91	100

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
		130227	Provveditorato								
1302	Economato	130219	Spesa complessiva in euro pulizia locali	86.035,00	88.231,16	87.023,38	90180,66	102553,76			
1302	Economato	130228 nuovo	Movimentazione della cassa economale (in euro)	59.233,65	55.661,25	45.565,45	35771,81	40964,73	37.693,79	31.873,96	32.000,00
1302	Economato	130231	Numero atti di liquidazione fatture adottati dall'U.O Provveditorato						208	205	205
1302	Economato	130232	Numero fatture gestite dall'U.O Provveditorato						2466	2479	2479

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Responsabile
Claudia Minardi	D
Loris Galloni	C

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

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI **U.O. CONTROLLO DI GESTIONE**	**Responsabile gestore: Monica Bonori** **Responsabile procedimento:**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	TitoloProcedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.01.09.P.03.02	Consolidamento processo di programmazione	Predisposizione DUP /PIAO sezione Performance /correlati strumenti di rendicontazione nel rispetto dei cronoprogrammi operativi stabiliti annualmente dalla Giunta comunale	Ved. "Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo"	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
42	**Predisposizione e aggiornamento degli strumenti di programmazione: DUP (Documento unico di programmazione), PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) Sezione performance** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	**20**	

Descrizione obiettivo di sviluppo

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

È importante rammentare che il **DUP**, diventato il documento principale della programmazione degli Enti Locali, nelle intenzioni del legislatore è lo strumento che permette l'attività strategica e operativa e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Tale documento infatti, distinto in una parte strategica, che ha durata pari a quella del mandato e una parte operativa, che dura tre anni, è propedeutico all'elaborazione delle previsioni di bilancio, nel rispetto dei principi contabili generali e applicati allegati al DLgs. n. 118/2011 ssmmii. In particolare, preme sottolineare che questo Comune, nella convinzione che la programmazione sia espressione di un'Amministrazione moderna, ispirata ai principi di buon andamento *(efficacia, efficienza, economicità)* e di democrazia partecipativa *(il rendere conto)*, intende continuare a promuovere nel 2023 l'importante e complesso processo di pianificazione strategico/operativa per il periodo 2024/2026, implicante il coinvolgimento e la

Copia informatica per consultazione

negoziazione tra tutti gli attori, politici e tecnici, dell'Ente.
Correlativamente, si intende avviare il percorso di costruzione del **PIAO – Sezione Performance** 2023/2025 quale strumento di programmazione esecutiva e snodo delle relazioni tra organi politici e tecnici, con il quale vengono affidati gli obiettivi esecutivi e le risorse ai Responsabili dei servizi.
Si rammenta preliminarmente che il PIAO *(Piano integrato di attività e organizzazione),* a partire dal 2022, in applicazione dell'art. 6 comma 6 del DL n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, integra/sostituisce/completa alcuni documenti originariamente oggetto di autonoma programmazione quali il Piano della Performance, il Piano Anticorruzione, la Programmazione del Fabbisogno di Personale, il Piano delle Azioni positive, il Piano per l'organizzazione del lavoro agile, il Piano della digitalizzazione. Tale nuovo strumento, di durata triennale, deve essere approvato dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione *(salvo proroghe normative)* e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna Amministrazione.
Nel rispetto del DM 24/6/22 del Ministro della Pubblica Amministrazione il PIAO si articola in tre sezioni:
1) Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
2) Sezione Organizzazione e Capitale umano;
3) Sezione Monitoraggio.

Il PIAO 2023/2025 - Sezione performance verrà redatto, esplicitando in dettaglio la pianificazione operativa del DUP, al fine di ottenere i seguenti risultati:
- la puntuale programmazione esecutiva;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Per gli anni 2024/2025 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 2024/2025, ci si limita a barrare con la X gli anni 2024/2025 della sezione "Tempi di attuazione dell'obiettivo".

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio della programmazione operativa 2023/25: richiesta dati e confronti con i Responsabili di Area/Servizio, ai fini dell'impostazione degli obiettivi e della predisposizione coordinata e partecipata dell'analisi dei servizi e degli indicatori di attività; in specifico, a) predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e delle schede-obiettivo di PIAO Sez. Performance, agli Uffici per la relativa compilazione e conseguente b) attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. **Il piano complessivo** degli obiettivi e degli indicatori, quale prodotto della succitata fase istruttoria, **sarà sottoposto agli Amministratori per la valutazione**	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
	e la negoziazione finale con i rispettivi Responsabili in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta.													
2	Stesura finale del PIAO Sez. Performance 2023/2025 e presentazione alla Giunta per la relativa approvazione.	Previsto					X							
		Ottenuto												
3	Aggiornamento *"dinamico"* del DUP, per il periodo 2024/2026, con predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP, agli Uffici per la relativa compilazione e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo schema complessivo di DUP, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto agli Amministratori in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta.	Previsto					X	X	X					
		Ottenuto												
6	Stesura finale dello schema di DUP SeS 2024 e SeO 2024/2026 e sottoposizione alla Giunta per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio.	Previsto					X	X	X					
		Ottenuto												
7	Avvio percorso predisposizione PIAO Sez. Performance 2024/2026	Previsto												X
		Ottenuto												

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

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

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

Copia informatica per consultazione

		Sez. Performance, degli indicatori di attività e risultato.	
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Maria Fabbricatore
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Personale che si occupa della pianificazione/programmazione delle attività d'ufficio

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	%
1	Presentazione alla Giunta del PIAO Sez. Performance 2023/2025 - Parte Obiettivi e Indicatori per la relativa approvazione	50	data	31/05/2023		
3	Sottoposizione alla Giunta dello schema di DUP SeS 2024 e SeO 2024/2026 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio	50	data	13/07/2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 15/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI **U.O. CONTROLLO DI GESTIONE**	**Responsabile gestore: Monica Bonori** **Responsabile procedimento:**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.01.09.P.03.02	Consolidamento processo di programmazione	Predisposizione DUP /PIAO sez.Performance /correlati strumenti di rendicontazione nel rispetto dei cronoprogrammi operativi stabiliti annualmente dalla Giunta comunale	Ved. "Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo"	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
43	**Aggiornamento degli strumenti di verifica infrannuale e di rendicontazione finale: Stato di attuazione dei programmi e Monitoraggio degli obiettivi gestionali, Nota di aggiornamento del DUP, Bilancio di mandato a metà e fine legislatura, Relazione sulla performance.** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	**20**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Oltre alla programmazione questo Ente ritiene indispensabile rispettare il principio di trasparenza del proprio operato in termini sia quantitativi sia qualitativi nel rispetto dei cittadini e del territorio che governa. Nella convinzione che il monitoraggio sia lo strumento idoneo a comprendere se attraverso la Pianificazione si è stati in grado di produrre un impatto sulla società e sui comportamenti della collettività o più semplicemente, se quanto programmato è stato effettivamente realizzato, in che tempi e con quali scostamenti, nel corso del triennio 2023/2025, come per il passato, questo Comune intende attuare importanti momenti di verifica infrannuale e di rendicontazione della programmazione e in particolare:

- in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, intende rendere conto e valutare, al 31.05.2023/31.07.2023, lo stato di avanzamento degli obiettivi di DUP e di Performance anno 2023;
- in occasione della predisposizione della Relazione sulla performance 2022, intende garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'Ente, evidenziando altresì i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del

Copia informatica per consultazione

personale;
- entro il primo trimestre 2024, in ragione dell'approssimarsi della fine della legislatura, si prefigge di rendere conto, con il *"Bilancio di mandato",* degli obiettivi e del lavoro svolto durante il mandato, cercando di illustrare in modo chiaro, semplice e verificabile i risultati conseguiti rispetto ai contenuti e agli impegni assunti con il programma elettorale.

Infine, sarà cura del Controllo di Gestione approntare una sintesi della Relazione sulla Performance e del Bilancio di mandato, da inserire, insieme ai testi completi, nel sito istituzionale dell'Ente alla Sezione *"Amministrazione trasparente*", per agevolare i portatori di interesse finali nella lettura dei principali documenti che esplicitano il livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Per gli anni 2024/2025 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 2024/2025, ci si limita a barrare con la X gli anni 2024/2025 della sezione "Tempi di attuazione dell'obiettivo".

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e delle schede-obiettivo di PIAO Sez. Performance 2022, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di rendicontazione finale 2022 e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche.	Previsto		X	X	X								
		Ottenuto												
2	Stesura finale della Relazione sulla Performance 2022 e presentazione alla Giunta per la relativa approvazione.	Previsto					X							
		Ottenuto												
3	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP SeS 2023/2024 e SeO 2023/2025, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di stato di attuazione dei programmi al 31.05.2023 *(Obiettivi operativi di DUP)* 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 2023.	Previsto					X	X	X		X			
		Ottenuto												
	Parallelamente, predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e delle schede-obiettivo di PIAO Sez. Performance 2023, agli													

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
	Uffici per la relativa compilazione in termini di stato di realizzazione degli obiettivi gestionali al 31.05.2023/31.07.2023 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 settembre 2023.													
4	Redazione di una sintesi della Relazione sulla Performance 2022 per l'inserimento, unitamente al documento integrale, nel sito internet istituzionale dell'Ente.	Previsto										X		
		Ottenuto												
5	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP SeS 2024 e SeO 2024/2026, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di aggiornamento della programmazione approvata entro luglio 2023 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 2024 e SeO 2024/2026, 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 2023 al 31.10.2023 esclusivamente per esigenze modificative ***(EVENTUALE).***	Previsto										X	X	
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e degli schemi di Bilancio di mandato, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di rendicontazione dei risultati conseguiti nel corso del quinquennio rispetto agli	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2024														
	impegni assunti in campagna elettorale e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo schema complessivo di Bilancio di mandato, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto agli Amministratori in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta. La stesura finale dello schema di Bilancio di mandato sarà sottoposta alla Giunta per la relativa approvazione entro il 10.03.2024 e successivamente presentata al Consiglio.													

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le 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.
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Personale che si occupa della pianificazione/programmazione delle attività d'ufficio

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Sottoposizione alla Giunta della Relazione sulla Performance 2022 per la relativa approvazione	40	data	31/05/23		
2	Sottoposizione alla Giunta dello schema di ricognizione sullo Stato di attuazione dei programmi - Obiettivi operativi di DUP 2023/2025 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio. Sottoposizione alla Giunta dello stato di realizzazione degli obiettivi gestionali di PIAO Sez. Performance 2023/2025 per la relativa approvazione	60	data	30/06/2023 30/09/2023		

Copia informatica per consultazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Sottoposizione alla Giunta dello schema di Bilancio di fine mandato per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio.	100	Data	10/03/2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 15/06/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI **U.O. CONTROLLO DI GESTIONE**	**Responsabile gestore: Monica Bonori** **Responsabile procedimento:**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.08.P.03.04	Analisi dei Servizi	-Per ogni annualità n. servizi analizzati ex novo = o > 2 -Redazione Referto del Controllo di Gestione entro il 30 settembre di ciascun anno (attività ordinaria) -Relazione sul controllo di qualità dei servizi secondo la gradualità programmata annualmente in sede di PEG (SI/NO)	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
44	**Il controllo di qualità dei servizi** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	4	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'andamento della popolazione di Castenaso nel 2017 ha confermato il superamento dei 15 mila abitanti e questo comporta per il Comune un ulteriore impegno che coinvolge il Controllo di gestione e gli altri Servizi comunali finalizzato ad avvicinare sempre più l'Ente alle esigenze dei cittadini: il controllo della qualità dei servizi. I servizi dovranno essere valutati attraverso l'analisi del processo e degli elementi che ne consentono la realizzazione, le modalità organizzative e le scelte allocative delle risorse usate e dovrà essere preso in considerazione il grado di soddisfazione dell'utenza. Il controllo di qualità dei servizi, facente parte del sistema dei controlli interni degli Enti locali, sarà oggetto, unitamente agli altri controlli, di una relazione da presentare annualmente alla Corte dei conti.
Conseguentemente, la valutazione della qualità dei servizi deve essere investita di una rilevanza anche formale che finora non aveva avuto. L'attività in questione, finalizzata a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti, interni ed esterni all'Ente, che fruiscono dei servizi erogati dal Comune, deve essere disciplinata in apposito Regolamento nel quale devono essere identificati i soggetti deputati al relativo svolgimento, le modalità di rilevazione e le metodologie adottate per la stessa.
Nel 2018, attraverso un percorso condiviso tra Amministratori e Responsabili dei Servizi, è stato aggiornato il

Copia informatica per consultazione

Regolamento dei controlli interni, con l'inserimento del controllo di qualità e in sede di prima applicazione, si è provveduto all'adozione di un *"Piano della Qualità"* contenente la pianificazione delle attività relative all'implementazione degli *"strumenti della Qualità"*, secondo un programma di lavoro che indicasse per ciascun progetto le Unità Operative coinvolte e l'oggetto di analisi. Nel 2019 si sono approfonditi e verificati gli aspetti applicativi del nuovo strumento di pianificazione e controllo della qualità con il coinvolgimento degli Uffici. In particolare è stata analizzata l'Area Servizi alla Persona per la verifica e l'implementazione dei corrispondenti *"strumenti della Qualità"*. Dal 2020 è iniziato l'approfondimento del sistema della Qualità dell'Area Controllo di Gestione e Tributi, con l'intento di proseguire negli anni successivi, estendendo progressivamente l'analisi ad altre Aree.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Applicazione del Regolamento attraverso la predisposizione di un Piano di mantenimento e/o implementazione degli *"strumenti della Qualità"*, incentrato prioritariamente sui servizi a diretto contatto con il pubblico e progressivamente sui restanti servizi	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Predisposizione, in collaborazione con gli Uffici interessati, di una relazione sulle attività intraprese e realizzate nell'esercizio precedente, anche in via propedeutica alla compilazione del Questionario dei Controlli interni 2022 da inoltrare alla Corte dei Conti. In particolare, si intende dare conto dell'analisi sulla qualità *"effettiva"* dei singoli servizi in termini di prontezza ovvero tempestività/adeguatezza dei tempi di risposta, coerenza ed esaustività delle risposte alle richieste degli utenti e di minori disagi o imprevisti prodotti da disservizi.	Previsto											X	X
		Ottenuto												
3	Progettazione della Carta dei Servizi di almeno una Unità di Staff quale a titolo esemplificativo U.O. Controllo di gestione, Personale o Innovazione Digitale.	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2025														
		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
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Personale delle Aree coinvolte nell'analisi dei servizi

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rendicontazione della qualità *"effettiva"* dei singoli servizi anno 2022 e presentazione all'Assessore di riferimento.	50	Scadenza	31/12/2023		
2	Progettazione della Carta dei Servizi di almeno una Unità di Staff quale a titolo esemplificativo U.O. Controllo di gestione, Personale o Innovazione Digitale e presentazione all'Assessore di riferimento.	50	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 15/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile gestore: MONICA BONORI Responsabile procedimento:**
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI	**Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini**
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	**Responsabile gestore: Chiara Bergamini**
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ	**Responsabile gestore: Martina Masi**
AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile gestore: Monica Bonori**
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	**Responsabile gestore: Cristina Bignami**

Nr.	**MISSIONE**
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FIINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	**Titolo/ Procedimento collegato**	**Indicatori di risultato ob. op.**	**Stato di attuazione**	**%**
M.01.06.P.04.07	Realizzazione Servizio Unico Entrate	Realizzazione Servizio Unico Entrate (SI/NO) (*Subordinatamente al consolidamento dell'Ufficio*) Percentuale annuale di riscossioni in c/competenza > 80% Percentuale annuale di riscossioni in c/residui > 40%		
M.01.04	Monitoraggio riscossioni	Saldo di cassa positivo		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	**% attuaz.**
38	**Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali**	**5**	
1	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERALI	5	
2	U.O. RISORSE UMANE	5	
3	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	5	
4	U.O. TRIBUTI	5	
5	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	5	

Nel Comune di Castenaso la gestione delle entrate tributarie, patrimoniali, da servizi tariffati etc. è di responsabilità delle singole Aree, sia con riferimento al processo di determinazione quantitativa del credito,

Copia informatica per consultazione

sia con riferimento al processo di riscossione. All'interno di un modello di questo genere possono generarsi duplicazioni di funzioni ed eterogeneità tecnico operative non sempre giustificabili dalla specificità dell'entrata. In questa fase, con il coinvolgimento dei Servizi interessati, si intende avviare una verifica dell'opportunità di un'azione centralizzata di controllo, coordinata dalla U.O. Controllo di gestione, del rispetto e osservanza delle scadenze relative ad accertamento e riscossione delle entrate a carattere continuativo, sia ordinarie, sia coattive, con inizio dell'attività nel momento in cui è determinata l'entità del debito di un contribuente verso il Comune e termine con l'incasso o lo sgravio/discarico.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione sia dei residui presenti nel Bilancio relativi alle entrate sia delle percentuali di riscossione dei crediti rispetto alle somme inizialmente accertate, con analisi riferita alle singole U.O., per una verifica dei punti di attenzione e individuazione delle eventuali criticità tecnico-organizzative	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
2	Definizione di una preliminare ipotesi di modello da adottare, in cui risulti l'intermediazione del Controllo di gestione e il coinvolgimento delle U.O. interessate, per cercare di eliminare o ridurre le criticità e difficoltà emerse dall'analisi del punto 1, da sottoporre a ulteriore verifica e approfondimento	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
3	Attivazione di un processo di valutazione per tipologia di entrata, con colloqui di approfondimento con le U.O. e redazione/discussione di linee guida operative e tempistiche da adottare al fine di velocizzare la fase di riscossione rispetto a quella di accertamento	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												
4	Definizione del modello da adottare, sviluppo del piano delle azioni operative su: a) applicazioni informatiche, b) organizzazione, c) processi, d) personale	Previsto										X	X	
		Ottenuto												

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

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

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2025														
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le U.O. che hanno entrate dove risultano criticità nella fase di riscossione	Collaborazione trasversale nella realizzazione dell'obiettivo	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Maria Fabbricatore, Giosuè Elettra, Bianchi Daniela Galli Elisa, Cimino Luisella, Elisa Martelli
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Personale delle U.O. con entrate dove risultano criticità nella fase di riscossione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Adozione delle linee operative e delle relative tempistiche da adottare per ciascuna U.O. coinvolta nell'obiettivo, al fine di velocizzare la fase di riscossione delle entrate	**100**	**SI/NO**	**SI**		
1	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE-ELETTORALE - SERVIZI CIMITERALI	100	SI/NO	SI		
2	U.O. RISORSE UMANE	100	SI/NO	SI		
3	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	100	SI/NO	SI		
4	U.O. TRIBUTI	100	SI/NO	SI		
5	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	100	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Copia informatica per consultazione

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	**Responsabile gestore: Monica Bonori**	**30**	
U.O.: CONTROLLO DI GESTIONE	**Responsabile procedimento:**		
MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	**PROGRAMMA – DUP 01.03 – GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**		

SCHEDA N. 45

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	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 2023-25 (inserito nel DUP 2023/25) e rendiconto anno 2022	10	data	Rendiconto 31/05/22 Previsione 29/7/2022		30/04/23 10/07/23			
2	**Predisposizione e pubblicazione sul sito internet comunale della Relazione Consip**	annuale	Pubblicazione sul sito internet comunale della Relazione Consip 2022	15	data	Pubblicata 29/6/21		30/06/23			
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,**	annuale	Presentazione all'Assessore/agli Assessori di riferimento dell'analisi dei servizi	40	n.	31+report complessivo		31+report complessivo			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	Illuminazione pubblica, Immobili, Refezione, MUV, Nidi, Palestre comunali, Personale comunale, Polizia locale, Rete fognante, Rifiuti, Servizi Cimiteriali, Servizi integrazione scolastica, Sportello Sociale, Strade e segnaletica, Verde pubblico, Cinema Teatro Italia, Trasporto scolastico, SUAP, Servizi Informatici, URP, Servizi demografici, Tributi, Costi della Politica, SUE, Patrimonio.										
4	**Predisposizione del Referto del Controllo di Gestione** **COLLEGATO ALL'OBIETTIVO OPERATIVO Analisi dei servizi – indicatore: Referto del Controllo di gestione entro il 30 settembre di ciascun anno**	annuale	Invio del Referto del Controllo di Gestione 2022 alla Corte dei Conti – Sez. regionale di controllo – Emilia Romagna	20	data	30/09/22		30/09/23			
5	**In un'ottica di bontà delle analisi di efficienza e di riduzione del tempo dedicato, a livello di ente, alla rilevazione e al controllo dei dati, si intende razionalizzare la vigilanza sulle imputazioni economiche in occasione dell'attività di liquidazione/impegno.** **In particolare si vuole limitare, in sinergia con la Ragioneria e con l'Economato, l'uso dei centri di costo generici (cdc 20999, 15999, V1, 10199, 6299) ai seguenti fattori produttivi: 1.*Buoni pasto* – fp 300904, 2.*Assicurazione infortuni* – fp 300709, 3.*Ass. responsabilità***	annuale	Imputazioni ai centri di costo generici limitate ai seguenti fattori produttivi: 1.*Buoni pasto* – fp 300904, 2.*Assicurazione infortuni* – fp 300709, 3.*Ass. responsabilità civile* – fp 300712, 4.*Carta* solo se non specificamente acquisita– fp 200112, 5.*Cancelleria* solo se non specificamente acquisita– fp 200102, 6.*Materiale per igiene e pulizia* solo se non specificamente acquisiti– fp 200208; 7.*Rinnovo abbonamenti* solo se rivolti alla generalità dei dipendenti – fp	10	n. imputazioni di fattori produttivi diversi da quelli indicati	0					

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	civile **– fp 300712, 4.*Carta* solo se non specificamente acquisita– fp 200112, 5.*Cancelleria* solo se non specificamente acquisita– fp 200102, 6.*Materiale per igiene e pulizia* solo se non specificamente acquisiti– fp 200208; 7.*Rinnovo abbonamenti* solo se rivolti alla generalità dei dipendenti – fp 200226, 8.*Inserto elenco telefonico* – fp 300512, 9. *Assicurazione edifici e contenuto* – fp 300703, 10. *Spese postali* – fp 300910**		200226, 8.*Inserto elenco telefonico* – fp 300512, 9. *Assicurazione edifici e contenuto* – fp 300703, 10. *Spese postali* – fp 300910								
6	**Predisposizione in collaborazione con Segretario e Resp.U.O. Bilancio e Risorse Umane del Questionario sui Controlli Interni 2022 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 2021	5	Data	31/01/22		31/01/23			
				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 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**

Copia informatica per consultazione

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Funzionario
Vacante	Istruttore direttivo contabile
dal 04/07/22 Maria Fabbricatore	Istruttore amministrativo contabile

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

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. TRIBUTI	**Responsabile gestore: Monica Bonori Responsabile procedimento: Elettra Giosuè**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.01.06.P.04.05	Contrasto all'elusione/evasione fiscale	Gettito complessivo annuale da recupero evasione > € 250.000,00		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
46	**Lotta all'elusione/evasione IMU -TASI**	***13,5***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Dal 1998 è stata avviata e gestita in economia un'attività di recupero evasione dell'imposta, che ha progressivamente interessato diversi cespiti immobiliari. Inizialmente, è stata posta l'attenzione sull'attività di liquidazione dell'imposta, implicante la rilevazione dei meri errori di calcolo. Successivamente si è proceduto all'attività di accertamento dell'imposta, riferita in particolare agli immobili adibiti ad abitazione principale, ai fabbricati rurali, alle aree edificabili di espansione e/o di completamento, agli impianti fotovoltaici.

Le suddette attività hanno prodotto effetti positivi sulla base imponibile in misura tale da consentire di mantenere inalterate le aliquote ICI sin dal 2001 e di calmierare le aliquote IMU.

Nel triennio 2023-2025, prioritariamente:

a) si proseguirà la bonifica puntuale della banca dati IMU per addivenire a una revisione complessiva e continuativa della situazione patrimoniale del Comune e in particolare del cespite "Fabbricati", ivi compresa un'attività di controllo sugli immobili di proprietà di coniugi che stabiliscono la residenza in abitazioni diverse. *La Corte Costituzionale con la sentenza 209 del 13 ottobre 2022 è intervenuta in tema di definizione di abitazione principale ai fini Imu rimuovendo, nel controllo del requisito anagrafico per il riconoscimento dell'esenzione, la necessità di verifica della dimora e della residenza dei familiari. L'intervento della Consulta non è stato effettuato unicamente sulla norma attualmente a regime (peraltro recentemente modificata dal decreto fiscale) e quindi opera "pro futuro", ma anche in relazione alla norma previgente.* **Da ciò deriva che il controllo eventualmente da fare è sulle richieste di rimborso che stanno già arrivando**. Nella sentenza i giudici ci tengono a specificare che tale nuova posizione non determina, in alcun modo, una situazione in cui le cosiddette "seconde case" delle coppie unite in matrimonio o in unione civile possano usufruire dell'esenzione: ove i coniugi abbiano la

Copia informatica per consultazione

stessa dimora abituale (e quindi principale) l'esenzione spetta una sola volta. La sentenza elimina l'automatismo e responsabilizza i Comuni e le altre autorità preposte, ad effettuare adeguati controlli. Con riferimento alle istanze di rimborso, si evidenzia che il contribuente nella domanda deve dimostrare gli elementi che giustificano l'applicazione dell'esenzione, quindi oltre alla residenza, soprattutto va dimostrata la dimora abituale nell'immobile; su tale elemento non ci sono regole specifiche e quindi vale ogni mezzo di prova ragionevole. Si considerino, ad esempio, le utenze intestate al contribuente relative all'immobile da cui risultano consumi costanti, eventuale confronto tra le utenze di entrambe le abitazioni, nel caso in cui le abitazioni siano ubicate in Comuni diversi, il medico designato per entrambi i coniugi (dovrebbe risultare nella zona di tale immobile), dove viene recapitata la corrispondenza (se è stata consegnata all'indirizzo dell'immobile), i figli sono iscritti a scuola nei pressi dell'immobile, iscrizione a circoli, palestre o biblioteche; non tutti questi elementi devono necessariamente essere presenti, ma certo più se ne portano a sostegno, più facilmente si potrà ottenere ragione.

b) si continuerà la verifica sulle aree edificabili di completamento/espansione e sulle aree inserite nel PSC e negli strumenti urbanistici attuativi;
c) si implementerà la verifica delle aree pertinenziali fabbricabili;
d) si continuerà il controllo dei fabbricati ubicati sul territorio e censiti nella categoria catastale fittizia F con particolare riferimento agli F/2 (unità collabenti) e F/3 (unità in corso di costruzione);
e) si proseguirà altresì la verifica degli impianti fotovoltaici e del relativo impatto sulla base imponibile IMU nel Comune di Castenaso;
f) si effettuerà la verifica sull'accatastamento degli impianti di depurazione, considerata la ormai copiosa giurisprudenza a favore della tesi sull'inapplicabilità agli impianti di depurazione della categoria catastale "E" che riverbera sull'esenzione dell'immobile da IMU. Verificata la situazione catastale degli impianti di depurazione del Comune di Castenaso, si dovranno portare avanti eventuali azioni ai fini catastali e tributari.
g) si proseguirà la verifica dei cespiti rilevanti ai fini TASI, implementando l'analisi dei beni merce anche con richiesta di accesso ai dati contabili dei soggetti passivi.

Giova evidenziare che l'espletamento delle azioni previste è condizionato, in termini di miglioramento dei profili di efficienza/efficacia, dall'effettività della programmata assunzione di un istruttore amministrativo/contabile.

Per gli anni 2024/2025 si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni "Attività da compiere" e "Indicatori di risultato" per gli anni 2025/2025, ci si limita a barrare con la X gli anni 2024/2025 della sezione "Tempi di attuazione

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☐ 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera a): 1. prosecuzione controllo e eventuale attività di recupero evasione con riferimento alle posizioni risultanti "anomale" a seguito del confronto *"dichiarato/versato"* e dell'importazione informatica dei MUI *(modello unico informatico per la trascrizione delle volture nei registri immobiliari)* e delle informazioni catastali. 2. predisposizione e invio ai soggetti che, pure regolarmente coniugati, risultano residenti anagraficamente in abitazioni	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
	diverse e che presentano istanze di rimborso per abitazione , di una lettera per il reperimento di informazioni utili alla verifica dell'esistenza di posizioni elusive dell'IMU. 3.confronto/controllo delle informazioni pervenute con le banche dati, sia comunali, sia di altre P.A., a disposizione dell'Ente e qualora emergano i presupposti, esecuzione della correlata attività di accertamento													
2	Relativamente all'obiettivo di cui alle lettere b) e c): 1. controllo delle posizioni IMU in termini di omessa/infedele dichiarazione di area edificabile di espansione e/o di completamento. Qualora il contribuente abbia attribuito al proprio terreno un valore inferiore a quello deliberato, negli anni, dalla Giunta comunale per le aree di espansione o a quello individuabile dal mercato per le aree di completamento, si attiverà l'azione di accertamento in rettifica; in caso di omessa dichiarazione dell'area da parte del contribuente si avvierà l'attività di accertamento d'ufficio. 2. compatibilmente con i termini di decadenza e di bilancio, esecuzione attività di **accertamento con adesione ad iniziativa dell'ufficio** nei confronti dei proprietari degli immobili da considerare ai fini IMU aree edificabili al fine di instaurare con i contribuenti un rapporto che, improntato ai principi di collaborazione e trasparenza, sia elemento di prevenzione e deflattivo del contenzioso	Previsto									X	X	X	X
		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 (unita collabenti), F/3 (unità in corso di costruzione), prosegue il controllo incrociato con le pratiche dell'ufficio tecnico per l'approfondimento delle della posizione del contribuente 2. eventuale invio lettera al contribuente avente per oggetto l'invito a presentarsi in ufficio al fine della definizione della pratica	Previsto										X	X	X
		Ottenuto													
4	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera e): Si prosegue con 1. il controllo incrociato tra i dati forniti nel 2017 dall'Ufficio delle Dogane di Bologna (per gli impianti fotovoltaici di potenza superiore a 20Kw) e i dati UT elaborati e inseriti in apposito file messo a disposizione dell'Ufficio Tributi 2. l'analisi delle pratiche edilizie qualora sia necessario per la definizione delle posizioni 3. la ricerca tramite google maps degli impianti fotovoltaici siti sul territorio del Comune 4. nuova richiesta all'Ufficio delle Dogane per l'aggiornamento dei dati fino al 2021	Previsto								X	X	X	X	X
		Ottenuto													

Copia informatica per consultazione

4	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera e): Si prosegue con 1. il controllo incrociato tra i dati forniti nel 2017 dall'Ufficio delle Dogane di Bologna (per gli impianti fotovoltaici di potenza superiore a 20Kw) e i dati UT elaborati e inseriti in apposito file messo a disposizione dell'Ufficio Tributi	Previsto								X	X	X	X	X
	compreso 5. l'invito ai contribuenti di fissazione di un														
5	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera f): 1. si procederà, previo incontro con l'Ufficio Patrimonio, alla verifica dell'accatastamento degli impianti di depurazione, considerata la ormai copiosa giurisprudenza a favore della tesi sulla inapplicabilità agli impianti di depurazione della categoria catastale "E" che riverbera sull'esenzione dell'immobile da IMU. 2. Verificata la situazione catastale degli impianti di depurazione del Comune di Castenaso, si provvederà all'aggiornamento ai fini catastali (interpellando l'A.E.) e all'accertamento ai fini tributari (inviando lettera/e al/i gestore/i del/degli impianti.	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto													
6	ATTIVITA' RECUPERO TASI: L'attività di accertamento dell'elusione/evasione TASI, che si intende porre in essere, prevede un controllo degli immobili merce, ossia Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati. Le unità immobiliari devono essere riportate nel conto economico del bilancio aziendale come rimanenze alla voce C.I.4 al 31.12 dell'anno di accatastamento. Ciò comporta un controllo incrociato delle informazioni desumibili dalle banche dati dell'Agenzia delle Entrate per la verifica delle dichiarazioni IMU/TASI presentate dalle società costruttrici e il conto economico del bilancio delle stesse, il che presuppone l'invio di lettere ai soggetti passivi TASI per la definizione del contraddittorio	Previsto								X	X	X	X	X
		Ottenuto													
6	Emissione avvisi di accertamento in rettifica/d'ufficio (relativamente agli obiettivi di cui alle lettere a), b), c), d), e), f)	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto													

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

Copia informatica per consultazione

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Area Tecnica (con riferimento alle aree edificabili di espansione e POC)	Trasmissione di dati grafici (lotti), identificativi catastali, di proprietà, di copie di convenzioni con le società costruttrici relative alle aree edificabili di espansione	
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi, Elisa Galli, Giuseppe Paiano
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Avvisi di accertamento in rettifica e/o d'ufficio emessi entro il 31/12/2023: % raggiungimento stanziamento di bilancio 2023 non inferiore a …	100	Percentuale	90%		
2						

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2024**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1						

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2025**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1011111/0	Recupero ICI/IMU/TASI attività di liquidazione e accertamento	€ 410.000,00		
1211214/0	Recupero TASI attività di accertamento	€ 5.000,00		

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

Copia informatica per consultazione

		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. TRIBUTI	**Responsabile gestore: Monica Bonori Responsabile procedimento: Elettra Giosuè**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.06.P.04.05	Contrasto all'elusione/evasione fiscale	Gettito complessivo annuale da recupero evasione > € 250.000,00	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
47	**Recupero evasione TARI**	***13,5***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Questa Amministrazione intende proseguire il progetto, avviato ormai da tempo, di recupero dell'evasione di TARI, individuando alcune linee di azione prioritarie quali, a titolo esemplificativo, il controllo delle occupazioni non dichiarate potenzialmente rilevabili dalla verifica incrociata di informazioni presenti nel SIT (sistema informativo territoriale), nella banca dati delle utenze in particolare di quelle relative alle locazioni. Ciò oltre la rilevazione delle "posizioni di omessa denuncia tassa rifiuti" sulla base di riscontri incrociati tra banca dati Camera di commercio, comunicazioni di iscrizioni di nuove attività sul territorio da Ufficio Commercio/SUAP, denunce/autocertificazioni/MUI a titolo di IMU/TASI, segnalazioni provenienti dal Comando PM a seguito di controlli effettuati sul territorio.
Giova evidenziare che l'espletamento delle azioni previste è condizionato, in termini di miglioramento dei profili di efficienza/efficacia, dall'effettività della programmata assunzione di un istruttore amministrativo/contabile.
Per gli anni 2024/2025 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 2024/2025, ci si limita a barrare con la X gli anni 2024/2025 della sezione "Tempi di attuazione

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☐ 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	1. Estrazione informatica e incrocio massivo	Previsto					X	X	X					

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
	delle utenze, in particolare quelle relative alle locazioni con le occupazioni presenti nella banca dati TARI nonché controllo incrociato tra i dati identificativi catastali presenti nella banca dati TARI e quelli presenti nelle banche dati IMU e SIT 2. Prosecuzione revisione delle unità immobiliari finalizzata al recupero del tributo e all'inserimento degli identificativi catastali nelle denunce presenti nella banca dati, ove possibile, tramite una mappatura dei locali e delle aree già verificate su ortofoto con geolocalizzazione su mappa territoriale del Comune;	Ottenuto												
2	Controllo delle anomalie risultanti dall'attività di cui al punto precedente e da ogni altra tipologia di verifica indicata nella descrizione dell'obiettivo	Previsto					X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto												
3	Emissione avvisi di accertamento in rettifica/d'ufficio, previa **eventuale** distribuzione di lettere/questionari	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi, Elisa Galli, Giuseppe Paiano
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso** (t. 100)	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Avvisi di accertamento in rettifica e/o d'ufficio emessi entro il 31/12/2023: % raggiungimento stanziamento di bilancio 2023 non inferiore a …	100	Percentuale	90%		

Copia informatica per consultazione

2						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1211211/0	Recupero evasione tassa rifiuti/tares/tari	€ 200.000,00		

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. TRIBUTI	**Responsabile gestore: Monica Bonori Responsabile procedimento: Elettra Giosuè**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.06.P.04.06	Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale - Tarip	Applicazione TARIP entro il 2024 *(salvo proroghe)*	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
48	**Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale - TARIP**	**1**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nell'ambito delle finalità volte a ridurre il peso dei tributi comunali sulla comunità e in particolare, a premiare comportamenti virtuosi e/o penalizzare comportamenti non adeguati, si colloca l'applicazione, nel prossimo periodo, della Legge regionale n. 16/2015 e successive modifiche, che nel rispetto della gerarchia del trattamento dei rifiuti, individua la tariffazione puntuale quale strumento per incentivare il contenimento e la riduzione della produzione di rifiuti e per potenziare l'invio a riciclaggio delle diverse frazioni di rifiuti tramite le raccolte differenziate. Pertanto, stante l'obbligo di adozione di sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti entro il 31 dicembre 2023, 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 2023-2025, si dovrà provvedere, tramite attività svolta dagli Uffici comunali Tributi e Ambiente in sinergia con il Gestore del "servizio rifiuti", allo studio e all'adozione di una tariffa tributaria puntuale binomia e di sistemi di premialità sotto forma di minor prelievo, finalizzati al raggiungimento di alti livelli di responsabilizzazione degli utenti e di alti livelli di raccolta differenziata.
Si prevede la seguente articolazione temporale:
- nel 2023 (salvo proroga), studio delle nuove tariffe binomie e degli istituti premiali e predisposizione del Regolamento TARIP;
- nel 2023, applicazione di una tariffazione tributaria puntuale quale sistema di misurazione puntuale del rifiuto residuo indifferenziato prodotto dalle singole utenze e di calcolo della relativa tariffa. E' ipotizzabile che una percentuale della quota variabile della tariffa, verrà calcolata sulla base della misurazione puntuale dei rifiuti indifferenziati prodotti da ciascuna utenza (domestica e non domestica) e a ogni utenza sarà attribuito un numero minimo di vuotature del contenitore dell'indifferenziata e ogni vuotatura aggiuntiva verrà addebitata solo alle utenze che eccederanno gli svuotamenti minimi.

Copia informatica per consultazione

In tal modo e in considerazione del principio “Chi inquina paga”, l’addebito maggiore diventerebbe direttamente corrispondente al comportamento dell’utente.
Per gli anni 2024/2025 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell’attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approfondimento della normativa nazionale e regionale e delle bozze dei Regolamenti adottati dalle associazioni dei Comuni (ANCI) e/o degli Uffici Tributi (ANUTEL) al fine di calarli nella realtà del Comune di Castenaso	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
2	Studio degli istituti premiali e predisposizione Regolamento TARIP	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												
3	Studio delle nuove tariffe binomie e dell’impatto che avranno sulla pressione fiscale	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell’attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												
2		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	**Descrizione dell’attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												
2		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	
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Copia informatica per consultazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023 (in assenza di proroga)	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Informativa alla Giunta sulle novità che la TARIP apporterà relativamente sia alla gestione del servizio rifiuti sia alle implicazioni applicative del tributo stesso		scadenza	31/12/2023		
2	Adozione Regolamento TARIP		scadenza	31/12/2023		
3	Ipotesi Tariffa binomia da far valutare all'Amministrazione		scadenza	31/12/2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. TRIBUTI	**Responsabile gestore: Monica Bonori Responsabile procedimento: Elettra Giosuè**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.06.P.04.07	Realizzazione Servizio Unico Entrate	-Realizzazione Servizio Unico Entrate (SI/NO) ***(Subordinatamente al consolidamento dell'Ufficio)*** -Percentuale annuale di riscossioni in c/competenza > 80% -Percentuale annuale di riscossioni in c/residui > 40%	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
49	**Studio di fattibilità di un modello organizzativo basato sull'"accentramento" della gestione delle entrate**	**1**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Ogni Comune ha diverse tipologie di entrate (tributarie, patrimoniali, da servizi tariffati etc.).
Nel Comune di Castenaso la gestione di tali entrate è di responsabilità delle singole Aree, sia con riferimento al processo di determinazione quantitativa del credito, sia con riferimento al processo di riscossione. All'interno di un modello di questo genere possono generarsi duplicazioni di funzioni ed eterogeneità tecnico operative non sempre giustificabili dalla specificità dell'entrata. Nell'attuale contesto, unificare i processi di gestione delle entrate, specialmente la loro riscossione, rappresenta un'opportunità di razionalizzazione in grado di raggiungere obiettivi spesso in contrasto fra loro quali il miglioramento dei servizi al cittadino (*in termini di omogeneità di comportamento nei confronti dell'utenza*) e un contenimento dei costi organizzativi dell'Ente (*in virtù di fattori quali la specializzazione delle conoscenze propedeutica all'eliminazione di duplicazioni, la standardizzazione di processo*). Quindi il modello cui tendere appare quello dell'introduzione nell'organizzazione interna dell'Ente di un settore unico delle entrate che abbia il compito di gestire sia la riscossione ordinaria sia la riscossione coattiva per TUTTE le entrate del Comune a carattere continuativo, con inizio dell'attività nel momento in cui è determinata l'entità del debito di un contribuente verso il Comune e termine con l'incasso o lo sgravio/discarico (*fasi della bollettazione, delle importazioni nei singoli software gestionali delle riscossioni, invio dei solleciti/accertamenti esecutivi, formazione dei ruoli coattivi*). Rimarrebbe invece in capo ai singoli Uffici l'attività propedeutica alla bollettazione quale determinazione delle tariffe, inserimento utenti nei singoli software gestionali, rapporti con gli utenti fino alla predetta fase.

Copia informatica per consultazione

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. C a tempo pieno).*

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☐ 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell’attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Presa in carico, subordinatamente a una congrua assegnazione di risorse umane, delle attività relative alla riscossione ordinaria e coattiva delle entrate attualmente afferenti ad altri settori, previa attivazione di un processo di valutazione delle singole tipologie di entrata	Previsto												X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell’attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Tutte le aree che gestiscono le entrate tranne la P.L.	Processo di valutazione, per quanto di competenza, delle specifiche entrate gestite, in sinergia con l’ufficio entrate tributarie/riscossione coattiva entrate comunali	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi, Elisa Galli, Amministrativo cat. C (subordinatamente all’assunzione)
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Copia informatica per consultazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Informativa alla Giunta sulle modalità di gestione unitaria delle attività di riscossione ordinaria e coattiva delle entrate attualmente afferenti ad altri settori.	100	Scadenza	31/12/2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. TRIBUTI	**Responsabile gestore: Monica Bonori Responsabile procedimento: Elettra Giosuè**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
50	***Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) approvato con deliberazione di ARERA n. 15/2022 del 18/01/2022 e conseguente modifica del regolamento TARI Comunale***	***17***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'**articolo1, comma 527, della legge 205/17,**"*al fine di migliorare il sistema di regolazione del ciclo dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati, per garantire accessibilità, fruibilità e diffusione omogenee sull'intero territorio nazionale nonché adeguati livelli di qualità in condizioni di efficienza ed economicità della gestione, armonizzando gli obiettivi economico-finanziari con quelli generali di carattere sociale, ambientale e di impiego appropriato delle risorse, nonché di garantire l'adeguamento infrastrutturale agli obiettivi imposti dalla normativa europea*", **ha assegnato ad ARERA (*Autorità di regolazione per energia reti e ambiente*) funzioni di regolazione e controllo in materia di rifiuti urbani e assimilati, precisando che tali funzioni sono attribuite "con i medesimi poteri e nel quadro dei principi, delle finalità e delle attribuzioni, anche di natura sanzionatoria, stabiliti dalla legge 481/95".**

Inoltre, la predetta disposizione attribuisce espressamente all'Autorità, tra le altre, le funzioni di "diffusione della conoscenza e della trasparenza delle condizioni di svolgimento dei servizi a beneficio dell'utenza"(lett.c) e di "tutela dei diritti degli utenti(…)"(**lett.d**) anche tramite la

Copia informatica per consultazione

valutazione di reclami,istanze e segnalazioni presentati dagli utenti e dai consumatori, singoli o associati.

ARERA, con l'approvazione, con Deliberazione n. 15 del 18/01/2022, del TQRIF ritiene tra l'altro che:

- fermo restando il rispetto delle previsioni normative di rango legislativo in materia tributaria, nell'esercizio delle competenze attribuite dalla legge 205/17 e dalla legge 481/95, l'Autorità sia chiamata ad **introdurre obblighi e standard di qualità in capo al gestore del servizio, a tutela degli utenti;**

- al fine di garantire il perseguimento delle finalità di accessibilità, fruibilità e diffusione omogenee sull'intero territorio nazionale previste dalla legge 205/17, la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani debba essere applicata dagli enti competenti indipendentemente dal regime tributario/tariffario applicato a livello locale e, dunque, anche nelle gestioni in cui si applica la TARI, nelle quali il Comune si configura non solo come ente impositore e titolare dell'entrata, ma anche come soggetto gestore del servizio di gestione tariffe e rapporto con gli utenti

- nell'esercizio delle competenze regolatorie attribuitele dalla legge 205/17 in materia di livelli di qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani, **l'Autorità abbia il potere di regolare anche aspetti finora disciplinati dai Comuni, nell'esercizio della potestà regolamentare sulle proprie entrate, di cui all'articolo149, comma 3 del decreto legislativo 267/00**

- alla luce del quadro normativo di riferimento in materia di regolazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani, come rinnovato a partire dal 2017, e delle specifiche competenze attribuite all'Autorità dalla legge 205/17 e dalla legge 481/95, **la potestà regolamentare degli enti locali in ordine alle proprie entrate debba dunque essere esercitata dagli stessi nel rispetto delle disposizioni regolatorie e degli standard di qualità del servizio adottati dalla medesima.**

Gli atti delle Autorità (come le Deliberazioni di Arera), finalizzati alla regolazione e nel rispetto dei poteri assegnati e della procedura, **sono vincolanti per i Comuni e pongono, quindi, dei limiti alla loro autonomia regolamentare che deve conformarsi alle prescrizioni dettate dall'Autorità, ai suoi controlli ed ai suoi poteri sanzionatori**.

Da qui la cedevolezza del potere normativo secondario dei Comuni, rispetto alle prescrizioni di ARERA, le quali, però, trovano sempre **il limite della disposizione legislativa nazionale, che non può essere travalicata da ARERA se non autorizzata a ciò da una norma nazionale**. Rispetto, quindi, ai limiti dei poteri regolamentari dei Comuni di cui al combinato disposto dell'art.52 del D.lgs.n. 446/97 e dell'art.149 co.3 del D.lgs.n.267/2000**, le prescrizioni di ARERA si pongono come esercizio del potere di normazione secondaria e quindi <u>non possono essere disattese e/o derogate</u> dal Comune in esercizio del proprio potere regolamentare ma, nel contempo, non possono modificare le norme nazionali ed in particolare le norme tributarie, non solo per i presupposti principali dell'obbligazione tributaria soggetti a riserva di legge (*individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi*) ma anche per quanto concerne la disciplina di dettaglio, prevista dalla normativa nazionale e rimessa direttamente al potere regolamentare dei Comuni e ciò rispetto alla ratio di puntuale disciplina del rapporto di imposta.**

Tutto ciò premesso, il Comune dovrà apportare, ai sensi dell'art 3 comma 5 quinquies D.L. 228/2021 e s.m.i. entro il 30/04/2023 (salvo differimento del termine di approvazione del Bilancio 2023 successivo alla predetta data) modifiche al Regolamento TARI nel rispetto delle disposizioni regolatorie e degli standard di qualità del servizio adottati da Arera, senza tuttavia stravolgere il rapporto di imposta (*le regole del contribuente infatti non sono sempre le regole dell'utente*).

Si giova evidenziare che le prescrizioni di ARERA pur non derogabili dai Comuni (*costituendo, quindi un limite ai propri poteri regolamentari)*, in quanto finalizzate all'attività di regolazione, non

Copia informatica per consultazione

sono disposizioni tributarie e quindi la loro inosservanza non intacca il rapporto di imposta che lega il soggetto attivo ed il soggetto passivo. Riverberano al piu effetti solo di natura sanzionatoria che potrà espletare ARERA nei confronti dei gestori inosservanti. Sicchè è ipotizzabile un doppio binario autonomo tra regolamentazione di disciplina tributaria (regolamentoTARI) che conserva la propria autonomia rispetto alle prescrizioni di ARERA, e la funzione regolatoria (anche sulla qualità del servizio) che è ambito differente, che influenza certamente anche quello tributario ma non lo modifica.

La necessità di semplificazione degli adempimenti per il fruitore del servizio considerato sia come utente che come contribuente, determina una attività di omogenizzazione tra le regole sulla qualità e le regole del rapporto di imposta al fine di evitare duplicazioni di adempimenti e confusioni di termini.

E' in questa direzione che il Comune deve muoversi per la modifica regolamentare, cercando di evitare la trasformazione ex se delle prescrizioni di ARERA come anche disposizioni tributarie, tenuto peraltro conto che tale anomalia, purtroppo, si riscontra anche in alcune delle prescrizioni di ARERA.

A fronte del conflitto tra norma nazionale tributaria e disposizione regolatoria di ARERA, si ritiene, prevalga sempre quella tributaria,e si dubita che ARERA possa esercitare il suo potere sanzionatorio, perché le regole tributarie sia per norma nazionale che per norma regolamentare riconosciuta dalla legge nazionale sono di disciplina di un rapporto di imposta e quindi di legislazione speciale.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approfondimento delle disposizioni di ARERA, e attività di omogenizzazione tra le regole sulla qualità e le regole del rapporto di imposta al fine di evitare duplicazioni di adempimenti e confusioni di termini che possano appesantire/creare confusione al fruitore del servizio rifiuti come utente e nel contempo contribuente.	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Predisposizione delle modifiche regolamentari e/o operative e presentazione alla Giunta dell'azione di adeguamento.	Previsto			X	X								
		Ottenuto												

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

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

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2025														
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
	Servizio Ambiente e Area Innovazione Servizi al Cittadino	- Adozione Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, con riferimento al rapporto con gli utenti, nonché per eventuali residuali attività di raccolta e trasporto rifiuti e/o spazzamento e lavaggio delle strade ancora gestite in economia diretta - Attivazione del numero verde per informazioni sia sulla Tassa rifiuti, sia sul servizio rifiuti	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Presentazione al Consiglio delle modifiche al Regolamento Comunale TARI	100	Scadenza	30/04/2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/06/2023

Copia informatica per consultazione

Situazione al 31/12/2023

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI **U.O. TRIBUTI**	**Responsabile gestore: Monica Bonori** **Responsabile procedimento: Elettra Giosuè**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.06.P.04.87	Recupero Arretrato Riscossione Coattiva	Recupero Arretrato SI/NO	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
51	***Riscossione coattiva entrate tributarie e patrimoniali (COSAP) – recupero annualità pregresse e predisposizione avvisi di accertamento esecutivo limitatamente al COSAP/CUP non pagato nelle annualità 2019/2022***	***12***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nel periodo Covid (20/21) si sono susseguite diverse normative volte a prevedere:
- la sospensione dell'attività di riscossione (articolo 68 del decreto legge Cura Italia 18/2020)
- la proroga dei termini di prescrizione e decadenza prevista dall'art. 12 del D. Lgs 159/2015 richiamata dal predetto art. 68 (*che per quanto concerne la riscossione coattiva assume a riferimento le indicazioni del comma 2*).

In particolare, i termini di prescrizione e decadenza aventi scadenza entro il 31 dicembre dell'anno o degli anni durante i quali si è verificata la sospensione, sono stati prorogati, in deroga alle disposizioni dell'articolo 3, comma 3, della legge 27 luglio 2000, n. 212, fino al 31 dicembre del secondo anno successivo alla fine del periodo di sospensione.
Questa disposizione di riequilibrio ha permesso di superare il problema temporale della decadenza prevista dal comma 163 dell'articolo 1 della legge 296/2006 che impone di notificare la cartella o l'ingiunzione di pagamento entro il 31 dicembre del terzo anno successivo alla data di definitività degli accertamenti tributari emessi fino al 31.12.2019.
Pertanto, tutti gli avvisi di accertamento non riscossi, divenuti definitivi nel 2017 e nel 2018 dovranno essere riscossi mediante riscossione coattiva e/o ingiunzione di pagamento da notificare entro il 31.12.2023 in quanto si sommano due anni dalla fine del periodo di sospensione avvenuta il 31 agosto 2021.

Entro il mese di settembre 2023, previo controllo/approfondimento delle posizioni relative al COSAP (ora CUP) risultanti morose a seguito di attività di accertamento divenuta definitiva nel 2018, si provvederà all'invio ad

Copia informatica per consultazione

ADER e/o soggetti abilitati all'attività di riscossione coattiva.

Entro il mese di settembre 2023, si provvederà ad iscrivere a ruolo coattivo i contribuenti morosi, oggetto di attività di accertamento IMU/TARI COSAP (ora CUP) divenuta definitiva negli anni 2019/2020/2021/2022

Entro il 2023 si procederà all'emissione di avvisi di accertamento esecutivi ai soggetti risultanti morosi per il Cosap/CUP passi carrabili e/o aree pubbliche-ambulanti-posteggi isolati anni dal 2019 al 2022.

Per gli anni 2024/2025 si prevede la prosecuzione del progetto in esame (limitatamente agli avvisi di accertamento divenuti definitivi nel 2022/2023) 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 2024/2025, ci si limita a barrare con la X gli anni 2024/2025 della sezione "Tempi di attuazione

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☐ 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Predisposizione delle stampe degli avvisi di accertamento divenuti definitivi nel 2018, relativamente al cosap (ora CUP) e limitatamente ai soggetti che non risultano aver effettuato il pagamento - verifica dell'inserimento della data di notifica; nel caso negativo ricerca della stessa dai flussi inviati dalla ditta stampatrice e/o dalla banca dati cityware online ed inserimento in cityware - verifica, per le UND, nella banca dati TELEMACO (CCIAA) se si tratta di società ancora attive - predisposizione dei ruoli coattivi da inviare ad ADER ed inserimento nel portale dell'Agenzia Delle Entrate Riscossione	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
2	- Predisposizione delle stampe degli avvisi di accertamento divenuti definitivi nel 2019/2020/2021/2022, relativamente alla TARI/IMU e limitatamente ai soggetti che non hanno effettuato il pagamento - verifica dell'inserimento della data di notifica; nel caso negativo ricerca della stessa dai flussi inviati dalla ditta stampatrice e/o dalla banca dati cityware online ed inserimento in cityware - verifica, per le UND, nella banca dati TELEMACO (CCIAA) se si tratta di società ancora attive - predisposizione dei ruoli coattivi da inviare ad ADER ed inserimento nel portale dell'Agenzia Delle Entrate Riscossione	Previsto				X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto												
3	- Predisposizione delle stampe degli	Previsto							X	X	X	X	X	X

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
	avvisi bonari COSAP/CUP inviati nel periodo 2019-2022, limitatamente ai soggetti che non hanno effettuato il pagamento - verifica: - per le Società, nella banca dati TELEMACO (CCIAA) se si tratta di società ancora attive, - per le persone fisiche, nella banca dati dell'anagrafe, se sono ancora in vita - Predisposizione avvisi di accertamento esecutivi da notificare ai contribuenti morosi	Ottenuto												

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi, Elisa Galli
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Inserimento flussi delle posizioni da iscrivere a ruolo coattivo avvisi divenuti definitivi nel 2018/2022 sul portale AdER	50	scadenza	30/09/2023		
2	Emissione avvisi di accertamento esecutivi COSAP/CUP relativi ad avvisi bonari emessi nel periodo 2019-2022 non pagati dai contribuenti	50	scadenza	31/12/2023		

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

Copia informatica per consultazione

1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI **U.O. TRIBUTI**	**Responsabile gestore: Monica Bonori** **Responsabile procedimento: Elettra Giosuè**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.06.P.04.88	Recupero Arretrato Agevolazioni Covid TARI UND	Recupero Arretrato SI/NO	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
52	***Agevolazioni COVID UND TARI – soggetti morosi***	5	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'Amministrazione Comunale, considerato che

- con dichiarazione dell'11 marzo 2020 l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha valutato l'epidemia da COVID-19 come «pandemia» in considerazione dei livelli di diffusività e gravità raggiunti a livello globale;

- per effetto dell'emergenza sanitaria sono stati emanati diversi provvedimenti, sia a carattere nazionale sia regionale e locale, volti a contenerne la diffusione e gli effetti, tra i quali rientra la sospensione di una pluralità di attività economiche individuate dai DPCM e dalle varie Ordinanze che si sono susseguiti durante il periodo di maggior espansione del virus Covid-19;
- tra i molteplici effetti sulle UND provocati dall'emergenza epidemiologica vi è stata la sospensione di alcune attività, la limitazione della possibilità di utilizzo di spazi e locali assoggettati a tassazione e più in generale, la limitazioni imposte alla circolazione e agli spostamenti delle persone per ragioni sanitarie;

ha ritenuto necessario adottare alcune azioni agevolative per quelle categorie di utenze non domestiche, regolarmente iscritte nel ruolo TARI, che a causa dell'emergenza sanitaria collegata alla diffusione del virus Covid-19 siano state costrette a sospendere la loro attività, o a esercitarla in forma ridotta anche a seguito dei provvedimenti nazionali e regionali che ne hanno disposto la sospensione parziale o totale, o che più di altre

Copia informatica per consultazione

abbiano subito una contrazione nelle attività e nei consumi anche nella fase di riapertura.

Le azioni correttive adottate, hanno avuto carattere eccezionale e straordinario, con la precisa finalità di ridurre il prelievo tributario sulla TARI, in ragione della conseguente riduzione di rifiuti a causa delle suddette limitazioni.

Al fine di raggiungere lo scopo sopra descritto il Consiglio Comunale ha approvato una modifica al Regolamento Comunale TARI, prevedendo per limitate categorie di UND riduzioni di natura straordinaria, limitate alle annualità 2020-2021, purché le stesse risultassero in regola con i pagamenti della tassa rifiuti degli anni precedenti.

Nel corso del primo semestre 2023 verranno inviate delle lettere interlocutorie a UND potenzialmente beneficiarie delle riduzioni COVID non in regola con i pagamenti di solo alcune annualità nelle quali si invitano le stesse a versare quanto dovuto, in unica soluzione, entro 30 giorni dal ricevimento della nota, al fine di poter usufruire delle agevolazioni COVID 2020-2021. Tutto ciò anche allo scopo di poter "incentivare" la riscossione del pregresso

Tempi di attuazione dell'obiettivo	[X] 2023	[ ] 2024	[ ] 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Predisposizione delle lettere interlocutorie a 44 UND potenzialmente beneficiarie delle riduzioni COVID non in regola con i pagamenti di solo alcune annualità nelle quali si invitano le stesse a versare quanto dovuto, in unica soluzione, entro 30 giorni dal ricevimento della nota, al fine di poter usufruire delle agevolazioni COVID 2020-2021 - Controllo dell'avvenuto pagamento della TARI pregressa e nel caso: - affermativo, calcolo del dovuto 2023 con relativa compensazione 20/21 - negativo, calcolo del dovuto 2023 senza riconoscimento di alcuna riduzione e iscrizione a ruolo coattivo	Previsto		X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto												

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

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

Copia informatica per consultazione

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Definizione posizione contributiva con emissione apposito avviso	100	scadenza	31/07/2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI **U.O. TRIBUTI**	**Responsabile gestore: Monica Bonori** **Responsabile procedimento: Elettra Giosuè**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.06.P.04.89	Recupero Arretrato D.Lgs 116/2020	Recupero Arretrato SI/NO	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
53	***D. Lgs. 116/2020 - abrogazione art 3 del Regolamento Comunale TARI – approfondimento posizione contributiva UND che fino al 2020 usufruivano di esenzione per produzione di rifiuti non assimilabili agli urbani per quantità***	7	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Il DLgs. n. 116/2020, di recepimento delle direttive europee in materia di rifiuti, apportando modifiche al DLgs. n. 152/2006 (codice ambientale) ha comportato la necessità di normare alcuni aspetti che hanno riflessi sulla gestione del tributo, per effetto delle nuove classificazioni di rifiuto, dell'eliminazione del meccanismo di assimilazione ai rifiuti urbani e dell'introduzione della possibilità per le utenze non domestiche di fuoriuscire dal servizio di privativa comunale.

A partite dal 1° gennaio 2021, infatti è stato modificato il concetto di assimilazione dei rifiuti speciali ai rifiuti urbani. Il termine "assimilato" viene eliminato per dare posto ai "rifiuti indifferenziati provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici", individuati nell'allegato L-quater e prodotti dalle attività elencate nell'allegato L-quinquies, parte IV del Codice Ambientale. La nuova definizione di rifiuti urbani viene riportata alla nuova lettera b-ter dell'articolo 183 ed è entrata in vigore assieme agli allegati L-quater e L-quinquies a partire dal 1° gennaio 2021.

Fino al 31/12/2020 i locali delle UND in cui venivano prodotti rifiuti urbani che per quantità venivano assimilati agli speciali, erano esentati dalla TARI; con le modifiche apportate dal D.Lgs sopra citato ciò non è più possibile (nel Comune di Castenaso le ditte esentate totalmente o parzialmente sono n. 3).

Si dovrà pertanto:

a. verificare con l'Ufficio ambiente, limitatamente alle società che usufruiscono di qs tipologia di esenzione:

- la quantità di rifiuti prodotti dalle stesse

- ripercussioni in termini di costo per il Comune a seguito dello svolgimento del servizio e raccolta dei rifiuti da parte di HERA

Copia informatica per consultazione

b. comunicare alle società la modifica legislativa e

- le conseguenze a titolo di TARI dovuta, con eventuale riduzione della stessa a consuntivo in proporzione alle quantità di rifiuti urbani che il produttore dimostri di aver avviato al riciclo nell'anno di riferimento, mediante specifica attestazione rilasciata dall'impresa, a ciò abilitata, che ha effettuato l'attività di riciclo.

oppure

- la possibilità di uscita dal servizio pubblico di raccolta ed il pagamento della sola parte variabile della TARI.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	-- Invio di comunicazioni alle Società nelle quali evidenziare - le conseguenze a titolo di TARI dovuta, con eventuale riduzione della stessa a consuntivo in proporzione alle quantità di rifiuti urbani che il produttore dimostri di aver avviato al riciclo nell'anno di riferimento, mediante specifica attestazione rilasciata dall'impresa, a ciò abilitata, che ha effettuato l'attività di riciclo. - la possibilità di uscita dal servizio pubblico di raccolta ed il pagamento della sola parte variabile della TARI - determinazione per il 2021/2022 dell'importo dovuto	Previsto		X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto												

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi, ~~Elisa Galli~~
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Definizione posizione contributiva con determinazione del dovuto 2021/2022 e eventuale contraddittorio endoprocedimentale	100	scadenza	31/07/2023		

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

Copia informatica per consultazione

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori	30	
U.O.: TRIBUTI	Responsabile procedimento: Elettra Giosuè		
MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	PROGRAMMA – DUP 01.04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		

SCHEDA N. 54

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 15/6	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 2022, entro il mese di ottobre 2023 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 2023 e l'invio degli avvisi di pagamento entro il mese di maggio 2023.		Invio degli avvisi di pagamento TARI 2023	40	Scadenza	31/05/23					
2	**GESTIONE DEI RIMBORSI (per tributi, canoni patrimoniali) - azione di mantenimento - si** procede alla		N. istanze di rimborso controllate nell'anno/ N. istanze	10	%	> 30%					

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	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.		di rimborso ricevute nell'anno								
3	**GESTIONE COSAP e CANONE UNICO -PASSI CARRAI/AREE PUBBLICHE E AREE DESTINATE A MERCATI E POSTEGGI ISOLATI -** **azione di mantenimento** In considerazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 166/2022 *(scheda n. 43 quinquies obiettivo n. 3)*, con la quale si dava atto che in considerazione della limitatezza delle risorse disponibili per effetto dell'assenza prolungata dal luogo di lavoro di un operatore ai sensi dell'art. 1 comma 6 del DL n. 127/2021, risultava necessario individuare un ordine di priorità negli obiettivi programmati, mantenendo quelli ritenuti fondamentali in termini di impatto sulla gestione dell'Ente, compatibili con i mezzi a disposizione e corrispondenti, in specifico, alle finalità di recupero evasione TARI e IMU/TASI e rinviandone altri quali l'emissione delle liste di carico CUP *(Canone unico patrimoniale)* - componente occupazione suolo pubblico, si procederà, nel corso del primo bimestre 2023, alla		Predisposizione liste di carico CANONE UNICO - per i passi carrai e per le aree pubbliche e aree destinate a mercati e posteggi isolati anno 2023 e invio avvisi di pagamento	10	Scadenza	28/02/23					

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	predisposizione delle liste di carico-CANONE UNICO per i passi carrai e per le aree pubbliche e aree destinate a mercati e posteggi isolati per l'anno 2023. Negli anni successivi si intende realizzare la predisposizione delle liste di carico CANONE UNICO - per i passi carrai e per le aree pubbliche e aree destinate a mercati e posteggi isolati entro il 15.12 dell'anno precedente l'annualità di imposizione. L'invio degli avvisi di pagamento é previsto nel mese di dicembre										
4	Nel mese di ottobre 2023, si presume di predisporre la lista di carico solleciti COSAP/CUP passi carrai anni 2019/2020 per il successivo invio delle ordinanze/ingiunzioni entro il 31/12/2023		Invio ordinanze-ingiunzione	15	Scadenza	31/12/23					
5	**APPLICAZIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO** azione di mantenimento- il DLgs n. 156/2015 e successive modificazioni prevede l'estensione dell'istituto del reclamo e della mediazione tributaria all'ambito dei tributi locali, per valori non superiori a 50.000 euro e la giunta comunale ha stabilito con delibera n. 60 del 21/4/2016 che l'istruttoria degli atti reclamabili sia curata dall'ufficio Tributi in quanto dotato delle competenze tecniche necessarie per l'analisi delle pratiche in oggetto ai sensi dell'art. 17bis del DLgs. n. 546/1992, nominando il Responsabile U.O. Tributi quale responsabile dell'esame dei		Risposta espressa a tutte le istanze di reclamo/mediazione pervenute (% n. istanze con risposta ivi compresa la forma "controdeduzioni")	10	%	100%					

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	reclami/proposte di mediazione di cui all'art. 17bis del DLgs. n. 546/1992 e riservando al Responsabile Area Bilancio Controllo di Gestione e Tributi *(Funzionario responsabile del tributo)* la decisione in termini di accoglimento/diniego del reclamo/proposta di mediazione sulla base dell'istruttoria condotta dal Responsabile U.O. Tributi/Riscossione coattiva entrate comunali										
6	**SVILUPPO DIGITALE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI:** normalizzazione dell'uso del portale e consolidamento attività di trasmissione documenti on-line. **M.01.05.P.04.08 OBIETTIVO OPERATIVO Portale tributario, invio on-line documenti tributari, Servizio PagoPA– indicatore: Mantenimento sistema di invio on-line documenti tributari (SI/NO) – Mantenimento Portale tributario (SI/NO) – Attivazione Servizio PagoPA (SI/NO)** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***		Comunicazione on-line avvisi di pagamento TARI/COSAP	5	SI/NO	SI					
7	**GESTIONE ORDINARIA IMPOSTA DI SOGGIORNO**: a) Amministrazione dei rapporti con i Gestori delle strutture ricettive. b) Verifica del corretto assolvimento degli obblighi di natura amministrativa, contabile e tributaria da parte del gestore della struttura ricettiva e contabilizzazione dell'imposta..c) Offerta ai Gestori della		Contabilizzazione tempestiva del tributo ==> regolarizzazione provvisori entro un n° medio annuo di giorni inferiore o uguale	10	N. medio (SI/NO)	≤ 15 SI					

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	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. M.01.05.P.04.08 OBIETTIVO OPERATIVO **Portale tributario, invio on-line documenti tributari, Servizio PagoPA – INDICATORE Attivazione Servizio PagoPA (SI/NO)**		Riversamenti IdS tramite Pago Pa								
				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 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
1401	tributi	140100	Nr denunce inizio occupazione Tari pervenute	N. 378	N.382	N. 399	N. 481	N. 422			
1401	tributi	140101	Nr denunce variazione Tares/Tari pervenute	N. 119	N.127	N. 125	N. 110	N. 77			
1401	tributi	140102	Nr denunce cancellazione Tarsu/Tares/Tari pervenute	N. 266	N.257	N. 272	N. 318	N. 208			
1401	tributi	140103	Nr soggetti passivi iscritti a "ruolo" Tari	N. 7.284 contribuenti per n. 9.782	N. 7.421 contribuenti per n. 10.001	N. 7.496 contribuenti per n. 10.273	N. 7.525 contribuenti per n. 10.430	N. 7607 contribuenti per n. 10755			

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
				cespiti	cespiti	cespiti	cespiti	cespiti			
1401	tributi	140104	Nr atti di accertamento /ravvedimento Tarsu	n. 732 avvisi di accertamento TARSU/TARES/TARI di cui n. 251 x omessa / infedele presentazione della dichiarazione, n. 67 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 414 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARES 2013 e TARI 2014	n. 730 avvisi di accertamento TARSU/TARES/TARI di cui n. 214 x omessa / infedele presentazione della dichiarazione, n. 59 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 457 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARI 2015 e 2016 (INVIO PEC)e 2015 (INVIO CARTACEO)	n.547 avvisi di accertamento TARES/TARI di cui n. 195 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione, n. 45 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 307 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARI 2017 (INVIO PEC)e 2016 (INVIO CARTACEO + MAILS)	**Emessi** n.999 avvisi di accertamento TARES/TARI di cui n. 94 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione, n. 81 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 821 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARI 2017 (INVIO CARTACEO+ MAILS)e 2018 (INVIO CARTACEO+ MAILS+PEC) +n.3 avvisi di liquidazione per soggetti in fallimento	**Emessi** n.828 avvisi di accertamento TARES/TARI di cui n. 75 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione, n. 164 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 587 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARI 2019 +n.2 avvisi di accertamento per omessa denuncia per soggetti in fallimento			
1401	tributi	140105	N. iscrizioni a ruolo coattivo TARSU suddiviso per soggetto passivo e annualità d'imposta	Nell'anno 2016 non si è proceduto ad alcuna iscrizione a riscossione coattiva	131 iscrizioni/anagrafiche a ruolo coattivo per TARES/TARI ordinaria	Nell'anno 2018, non essendoci atti a pena di decadenza, non si e' proceduto ad alcuna	322 iscrizioni/anagrafiche a ruolo coattivo per TARES/TARI ordinaria	0			

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
					anni d'imposta 2013 e 2014 e n. 47 anagrafiche per 55 iscrizioni per recupero evasione TARSU/TARES/TARI attività svolta negli anni 2013/2014/2015/2016	iscrizione a ruolo coattivo	anni d'imposta 2015 e 2016+2017pec e n. 22 anagrafiche per iscrizioni recupero evasione TARSU/TARES/TARI attività svolta negli anni 2017				
1401	tributi	140106	Nr domande di rimborso/compensazione Tarsu pervenute	n. 25: di cui n. 15 compensazioni e n. 10 rimborsi	n. 35: di cui n. 16 compensazioni e n. 19 rimborsi	n. 55: di cui n. 16 compensazioni e n. 39 rimborsi	n. 23: di cui n. 6 compensazioni e n. 17 rimborsi	n. 7: di cui n. 4 compensazioni e n. 3 rimborsi			
1401	tributi	140107	Nr denunce ICI/IMU/MUI pervenute	n. 9 dichiarazioni IMU pervenute; n. 2.866 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - novembre 2016; n. 2325 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo aprile - dicembre 2015	n. 180 dichiarazioni IMU pervenute; n. 2002 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - giugno 2017; n. 509 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo dicembre 2016	n. 61 dichiarazioni IMU pervenute; n. 3.590 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - settembre 2018; n. 2.893 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo luglio - dicembre 2017	n. **52** dichiarazioni IMU pervenute; n. **1.807** quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - aprile 2019; n. **1.632** quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo ottobre - dicembre 2018	n. **62** dichiarazioni IMU pervenute; n. **4.259** quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo maggio - dicembre 2019; n. **2.986** quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - settembre 2020			
1401	tributi	140108	Nr contratti locazione/	n. 145	n. **162**	n. **97**	n. **134**	n. **105**			

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
			comodato/autocert. pervenute	autocertificazioni così suddivise: n. 30 comodato gratuito; n. 1 per immobili ad uso abitativo tenuti a disposizione; n. 4 per immobili ad uso abitativo non arredati; n. 11 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone libero; n. 98 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato; n. 1 uso abitativo concesso in uso gratuito a soggetti con i quali non sussiste la parentela di primo grado	autocertificazioni così suddivise: n. **34** comodato gratuito; n. **1** per immobili ad uso abitativo tenuti a disposizione; n. **1** per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone libero; n. **126** per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato.	autocertificazioni così suddivise: n. **16** comodato gratuito; n. **2** per immobili ad uso abitativo tenuti a disposizione; n. **1** per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone libero; n. **78** per immobili ad uso abitativo concessi in **locazione a canone concordato.**	autocertificazioni così suddivise: n. **21** comodato gratuito; n. **1** per immobili ad uso abitativo tenuti a disposizione; n. **1** per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone libero; n. **108** per immobili ad uso abitativo concessi in **locazione a canone concordato;** n. **3** per immobili ad uso abitativo non arredati	autocertificazioni così suddivise: n. **25 comodato gratuito**; n. **79** per immobili ad uso abitativo concessi in **locazione a canone concordato;** n. 1 dichiarazione assegnazione casa a coniuge separato			
1401	tributi	140109	Nr dichiarazioni di successione pervenute	44	7	5	41	153			
1401	tributi	140110	Nr ravvedimenti ICI/IMU pervenuti	n. 11 ravvedimenti IMU	n. 2 ravvedimenti IMU	n. 2 ravvedimenti IMU	n. 3 ravvedimenti IMU	n. 1 ravvedimento IMU			
1401	tributi	140111	Nr accertamenti ICI/IMU emessi	150	108	n. 189	222	240			
1401	tributi	140112	Nr iscrizioni a ruolo coattivo ICI	n. 31 contribuenti	n. 7 contribuenti	n. 3 contribuenti	Nell'anno 2019, non				

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
				per 78 avvisi ICI e n. 14 contribuenti per 23 avvisi IMU (per avvisi emessi negli anni 2013/2014/2015	per 7 avvisi ICI e n. 7 contribuenti per 10 avvisi IMU (per avvisi emessi nell'anno 2016)	per 10 avvisi ICI e n. 1 contribuente per 1 avviso IMU (per avvisi emessi negli anni 2014/2015/2016/2017)	essendoci atti a pena di decadenza, non si e' proceduto ad alcuna iscrizione a ruolo coattivo				
1401	tributi	140114	Nr domande di rimborso/compensazioni ICI/IMU/TASI pervenute	N. 50 di cui n. 1 compensazione TASI: N. 31 Rimborsi TASI; n. 18 Rimborsi IMU	N. 26 di cui n. 7 compensazione IMU; n. 3 Rimborsi TASI; n. 16 Rimborsi IMU	N. 14 di cui n. 7 compensazione IMU; n. 1 Rimborso TASI; n. 6 Rimborsi IMU	N. 21 relative ad IMU: di cui n. 2 compensazioni e n. 19 Rimborsi	N. 36 relative ad IMU: di cui n. 23 compensazioni e n. 13 rimborsi			
1401	tributi	140115	Nr pratiche di fallimento pervenute	3	6		3	0			
1401	tributi	140116	Nr insinuazioni al passivo presentate	0	4		9	0			
1401	tributi	140117	Nr regolarizzazioni contabili provvisori di entrata (ICI, TARSU, TOSAP, IMP PUBBL e cimitero)	**2.139** = **22** Imposta Pubblicità + **4** diritti Pubbliche Affissioni + **361** tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tosap riscossi con ruoli equitalia +**252** Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TARI + **37** bollettini /bonifici TARSU per	**+338** tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tosap riscossi con ruoli equitalia+ **228** Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TARI + **40** bollettini /bonifici TARSU per recupero evasione + **5** pos COSAP + **19** Provvisori COSAP + **1103**	**1.485= 373 (n. ruoli coattivi)** tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tosap riscossi con ruoli equitalia+ **281** Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TARI AGENZIA+ **137** Provvisori agenzia Cosap +**20 Tari/Cosap**	**1.456= 171** I.M.U scaricati da SIATEL. + **41** TASI scaricati da SIATEL +**7** violazioni ICI/IMU anno 2016 (rateazioni) + **18** violazioni I.C.I./IMU anno 2017 (rateazioni) + **66** violazioni I.M.U. anno 2018 + **101** violazioni I.M.U. anno 2019 +**76** ruoli coattivi	**1.456= 186** I.M.U scaricati da SIATEL. + **139** TASI scaricati da SIATEL +**22** violazioni IMU anno 2018 (rateazioni) + **149** violazioni IMU anno 2019 + **25** violazioni I.M.U. anno 2020 +**41** ruoli coattivi ICI **213 (n. ruoli coattivi)**			

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
				recupero evasione **+ 3** pos COSAP + **22** Provvisori COSAP + **1269** bollettini/bonifici postali Cosap/tosap + **86** I.M.U. e violaz ICI/IMU + **34**TASI + **49** ruoli coattivi ICI	bollettini/bonifici postali Cosap/tosap+ **158** I.M.U. + **36**TASI +**84** violazioni I.C.I./IMU anno 2016 + **4** violazioni I.C.I./IMU anno 2017 + **70** ruoli coattivi ICI/IMU	**Tesoreria + 7 tari/Cosap POS +28** bollettini /bonifici TARSU per recupero evasione **+ 175** bollettini/bonifici postali Cosap/tosap+ **166** I.M.U. + **41** TASI +**116** violazioni I.C.I./IMU anno 2017 + **62** violazioni I.C.I./IMU anno 2018 + **2** violazioni I.C.I. anno 2015 + **77** ruoli coattivi ICI/IMU	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 postali Cosap/tosap+ **21** pos recupero evasione Tari **12** regolarizzazioni contabili ICP DPA	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 postali Cosap/tosap+ **2** pos recupero evasione Tari/IMU			
1401	tributi	140121	Nr ricorsi ricevuti	17	n. 6 relativi a n. 3 contribuenti	n. 10 relativi a n. 7 contribuenti	n. 16 relativi a n. 5 contribuenti	n. 6 relativi a n. 3 contribuenti (IMU);			
1401	tributi	140122	Nr istanze riesame accertamenti ICI/IMU/TARES/TARI (COMPRESI GLI	1 richiesta di annullamento	2 richieste di annullamento; 2	n. 24 richieste di	n. 38 richieste di	n.10 richieste di			

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
			ACCERTAMENTI CON ADESIONE e la mediazione/reclamo)		reclamo/ricorso; n. 3 istanze di accertamento con adesione	annullamento/rettifica/ accertamento con adesione	accertamento con adesione/annullamenti/reclamo/ricorso	annullamento/rettifica. N. 11 richieste di accertamento con adesione			
1401	tributi	140123	Nr istanze riesame accertamenti ICI/ IMU/TARES/TARI accolte (COMPRESI GLI ACCERTAMENTI CON ADESIONE e la mediazione/reclamo)	1 avviso annullato e conclusione di n.3 accertamenti con adesione	2 avvisi annullati; 1 reclamo/ricorso accolto; 3 accertamenti con adesione	n. 6 avvisi annullati; n. 8 avvisi confermati; n. 2 avvisi per i quali non si è pervenuti ad alcuna conciliazione e quindi si procederà in CTP; n. 4 accertamenti con adesione conclusi; per 4 avvisi TARI visto che il termine per la risposta scade a marzo 2019 e che c'è la necessità di un sopralluogo da parte dell'ufficio ambiente/PM, si provvederà nel 2019	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 stato riconosciuta la possibilità			

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di **consuntivo** 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
								di avvalersi del Ravvedimento operoso e n. 4 sono stati accolti con riferimento al ricalcolo della base imponibile			
1401	tributi	140124	% ricorsi gestiti internamente	17 pari al 100% dei ricorsi presentati	n. 6 pari al 100% dei ricorsi ricevuti	n. 3 (2 in CTP e 1 in CTR) pari al 100% dei ricorsi ricevuti	n. 15 pari al 100% (9 in CTP; 1 in CTR; 3 rinuncia alle liti in CTP e 2 in CTR) dei ricorsi ricevuti	n. 27 pari al 100% : in specifico n. 1 accettazione riununcia al ricorso; n. 1 memoria illustrativa; n. 23 controdeduzioni e n. 2 appelli			

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Funzionario
Elettra Giosuè	Istruttore direttivo contabile

Copia informatica per consultazione

Daniela Bianchi	Istruttore amministrativo contabile
Elisa Galli	Istruttore amministrativo contabile

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

Copia informatica per consultazione



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2023-2025

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

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO **U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti** **Responsabile procedimento: Serena Rimondini**

Nr.	MISSIONE
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Nr.	**PROGRAMMA**
04.07	DIRITTO ALLO STUDIO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.04.19.P.07.22	Realizzazione edificio nuova scuola secondaria di primo grado G.Gozzadini	Completamento dell'edificio entro il ~~2022~~ ~~2024~~ 2025	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
55	**Lavori di costruzione della nuova scuola secondaria di Primo Grado "G.Gozzadini"** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***20***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Costruzione di un nuovo edificio da adibire a scuola secondaria di primo grado G.Gozzadini nell'ambito del nuovo polo scolastico sito in via dello Sport.
Il Comune di Castenaso nel 2019 ha approvato la progettazione esecutiva e, a seguito di gara aperta europea, espletata dall'Ufficio Gare dell'Unione TdP, è stato individuato il soggetto aggiudicatario che realizzerà i lavori di costruzione, con il quale in data 20.11.2019 è stato stipulato apposito contratto.
La ditta nel mese di dicembre 2021 ha abbandonato il cantiere, pertanto dopo ripetuti solleciti e inviti , si è determinato di procedere alla risoluzione del contratto con affidamento alla seconda classificata, con conseguente rallentamento .

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Lavori in corso	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	U.O. Segreteria Amministrativa	Redazione parte amministrativa istruttoria SAL e certificati di pagamento	SI
2	U.O. Ragioneria	Emissione mandati di pagamento e richiesta erogazione mutuo	SI

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Serena Rimondini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Chiara Bergamini, Luisella Cimino, Annalisa Bergami

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Sopralluoghi in cantiere per verifica andamento lavori	100	quantità	30		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2024**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Sopralluoghi in cantiere per verifica andamento lavori	100	Quantità	30		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2025**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Approvazione collaudo	100	Data	30/06/25		

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2010024302/10	Realizzazione nuova scuola media			

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Copia informatica per consultazione

Situazione al 30/6/2023

Situazione al 31/12/2023

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA E PATRIMONIO **U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti** **Responsabile procedimento: Silvia Malaguti**

Nr.	MISSIONE
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Nr.	**PROGRAMMA**
01	**Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.12.40	**Garantire il diritto alla frequenza dei servizi per l'infanzia**		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
56	**Demolizione e ricostruzione Asilo nido "Piccolo Blu"** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")*** **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** **Missione 4: istruzione e ricerca** **Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università** **Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia**	**10**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'Amministrazione comunale di Castenaso si era data da tempo l'obiettivo della costruzione di un edificio per ospitare il nuovo Asilo nido Piccolo Blu (DETERMINAZIONE N. 519/2017), pertanto, a seguito della valutazione di diverse ipotesi d'intervento è stata individuata la soluzione di realizzare un nuovo asilo nido, con successiva demolizione del nido esistente; il nuovo edificio verrà costruito in un'area attualmente libera (particelle 55 e 705) adiacente al nido esistente in modo tale da non interferire col funzionamento della scuola durante il cantiere. Il nido esistente verrà poi demolito una volta entrata in funzione la nuova struttura, evitando l'interruzione del servizio quale elemento dirimente della proposta.
L'area di intervento è situata a nord di Castenaso, tra via A. Gramsci e via G. Amendola. Una parte dell'area è attualmente occupata dal nido d'infanzia "Piccolo Blu" mentre il resto è occupato da un'area verde pubblica.
La nuova scuola sarà progettata e realizzata secondo i criteri:
- Riduzione dell'impatto sul microclima e dell'inquinamento atmosferico
- Contenimento energetico

Si ipotizza la realizzazione di **n. 4 sezioni ognuna** con dormitori e servizi igienici annessi ad uso

Copia informatica per consultazione

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 nella normativa di settore per un totale di 73 bambini + il 15%, ovvero 84 bambini, limite massimo capienza nido fissato dalla normativa regionale.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiudicazione lavori	Previsto					X							
		Ottenuto												
2	Inizio lavori	Previsto											X	
		Ottenuto												
3	Esecuzione lavori	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Servizi alla Comunità	Supporto alla progettazione per esigenze pedagogiche	
2	Area Bilancio, Controllo di Gestione e Tributi	Attività di programmazione e bilancio	
3	Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali	Contratto	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalise, Stefano Grossi, Cosetta Zarri, Luca Capitani
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Martina Masi, Raffaella Casu
Monica Bonori, Luisella Cimino, Annalisa Bergami, Claudia Minardi

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenut	% attuaz.
1	Aggiudicazione lavori	50	Determinazione	31.05.2023		
2	Avvio lavori	50	Verbale inizio lavori	30.11.2023		

Copia informatica per consultazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Stato di avanzamento lavori	100	N. SAL	2		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Stato di avanzamento lavori	100	N. SAL	1		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA E PATRIMONIO **Lavori Pubblici e Patrimonio**	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti** **Responsabile procedimento: Silvia Malaguti**

Nr.	MISSIONE
06	***Politiche giovanili, sport e tempo libero***
Nr.	**PROGRAMMA**
01	**Sport e tempo libero**

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.06.25	**Miglioramento fruibilità e gestione impianti sportivi comunali**		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
57	***Ampliamento spogliatoi e Riqualificazione CLUB HOUSE TENNIS CLUB CASTENASO (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")*** ***Fondo Sport e Periferie 2022***	***5***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'intervento auspicato può essere descritto facendo riferimento a due principali opere, da non concepirsi in termini separati ma in pieno coordinamento e in continuità spaziale.

Nella prospettiva del necessario ampliamento degli ambienti, si propone l'edificazione di una nuova parte della struttura, destinata ad accogliere, tra l'altro, l'area reception, la segreteria, un locale adeguato per il primo soccorso ma da concepire pure come punto permanente di fisioterapia, capace cioè di garantire un'assistenza terapeutica diretta e continuativa agli Associati. In quest'area insisterebbero anche e soprattutto i nuovi spogliatoi, resisi indispensabili alla luce dell'incremento notevole del flusso quotidiano di avventori: ai praticanti il tennis, si aggiungono infatti sempre più persone richiamate dall'espansione dell'offerta relativa al padel. Non sembra superfluo precisare che tali spogliatoi, oltre a poter accogliere contemporaneamente più persone, verrebbero realizzati in modo tale da assicurare un'equilibrata fruizione in termini di genere e l'assenza di barriere architettoniche.

E' importante rilevare soprattutto questo ultimo aspetto, perché il Comune di Castenaso ha dimostrato una particolare sensibilità verso gli sport praticati da atlete ed atleti portatori di disabilità: presso la palestra di Villanova di Castenaso è stato realizzato un campo dedicato al sitting volley, disciplina sportiva inclusiva che permette il gioco della pallavolo a disabili e non; presso il campo di tiro con l'arco si allenano atleti e atlete diversamente abili che gareggiano alle paralimpiadi e, in particolare, nel 2009 si sono svolti i Campionati Italiani Assoluti di Arco. Questa sensibilità nasce anche grazie alla vicinanza con il Centro Protesi di Vigorso, centro di riferimento nazionale e internazionale. E', pertanto, obiettivo dell'amministrazione Comunale creare i presupposti perché anche il Circolo Tennis di Castenaso, possa

Copia informatica per consultazione

accogliere la disciplina del tennis su sedia a rotelle, così come il tennis da tavolo su sedia a rotelle, andando a diffondere la cultura della coesione sociale.
In parallelo rispetto alla creazione dei menzionati nuovi spazi, vi è l'intenzione di riqualificare l'edificio centrale esistente, con significativa revisione delle destinazioni d'uso. Si prevede l'inserimento, per la prima volta, di una zona ristoro, capace quindi di accogliere gli avventori con un servizio più completo di quello attuale e lungo tutta la giornata, rendendo così l'offerta del *Circolo* al livello delle più importanti strutture sportive analoghe, comprese ovviamente quelle private.
A ciò si aggiungerebbero alcune aree ritrovo e ricreative, al fine di incrementare la condivisione di momenti quotidiani di vita del *Circolo* nonché di **ospitare eventi speciali**, come la celebrazione di ricorrenze e l'animazione di feste di vario genere.
Preme sottolineare come l'intera progettazione segue avanzate direttive di architettura ed edilizia ecologicamente sostenibili, implicando il minimo impatto ambientale ed energetico possibile, ed è particolarmente attenta all'**abbattimento delle barriere architettoniche**, consentendo quindi una fruibilità universale degli impianti.
L'ampliamento e la riqualificazione del Centro porterà inoltre all'ampliamento ed il miglioramento delle infrastrutture e attrezzature per permettere un'implementazione dell'offerta di Servizi di Centri Estivi, già molto frequentati, con apertura anche alle minoranze etniche e agli altri gruppi socialmente vulnerabili.
Infine (ma non certo per importanza), sembra opportuno evidenziare che il costo modesto della quota associativa (in ogni caso entro i 100 euro annuali) e la notevole apertura all'esterno, con frequente partecipazione a iniziative in collaborazione con gli enti comunali (ad esempio quelle estive), consentono di fatto il più ampio accesso alle attività del Circolo, **senza discriminazione per alcuna categoria sociale**; rappresentando, anzi, una sempre più concreta risposta alla domanda di servizi sul territorio.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	[X] 2023	[X] 2024	[X] 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Inserimento dell'ente nella graduatoria di assegnazione contributo	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Area Lavori Pubblici e Patrimonio		
2	Area Bilancio		

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalise, Stefano Grossi, Cosetta Zarri, Luca Capitani

Copia informatica per consultazione

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Monica Bonori, Luisella Cimino, Annalisa Bergami

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Inserimento dell'ente nella graduatoria di assegnazione del contributo	100	INSERIMENTO	31/12/23		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA E PATRIMONIO **U.O. Lavori Pubblici e Manutenzioni**	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti** **Responsabile procedimento: Silvia Malaguti**

Nr.	MISSIONE
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
Nr.	**PROGRAMMA**
01	Sport e tempo libero

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.06.25	**Miglioramento fruibilità e gestione impianti sportivi comunali**		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
58	***Pista ciclabile Marano e impianto di atletica, via dello Sport, intervento coordinato di riqualificazione urbana per la mobilita' sostenibile con rigenerazione e rifunzionalizzazione di spazi outdoor*** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")*** ***Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione 5 componente 2 Investimento/subinvestimento 2.1 "Rigenerazione urbana"***	**10**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

In applicazione della L. n. 160/2019, art. 1 comma 42. DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 21 gennaio 2021 è stato pubblicato un avviso per l'Assegnazione ai comuni di contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale. Di seguito le tipologie d'intervento ammissibili:
a) manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree pubbliche e di strutture edilizie esistenti pubbliche per finalità di interesse pubblico, compresa la demolizione di opere abusive realizzate da privati in assenza o totale difformità dal permesso di costruire e la sistemazione delle pertinenti aree;
b) miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici,
ovvero alla promozione delle attività culturali e sportive;
c) mobilità sostenibile.
Il Comune di Castenaso ha presentato una candidatura per l'intervento "PISTA CICLABILE MARANO E IMPIANTO DI ATLETICA, VIA DELLO SPORT, INTERVENTO COORDINATO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE CON RIGENERAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE DI SPAZI OUTDOOR" ed è stato ottenuto il finanziamento dell'opera con Decreto del 4.04.2022.

Copia informatica per consultazione

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento incarico tecnico di progettazione	Previsto		X										
		Ottenuto												
2	Aggiudicazione lavori	Previsto						X						
		Ottenuto												
3	Stipula contratto	Previsto							X					
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	30% dei SAL	Previsto									X			
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esecuzione lavori	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	Area Tecnica e Patrimonio		
2	Area Bilancio		

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalise, Stefano Grossi, Cosetta Zarri, Luca Capitani
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Monica Bonori, Luisella Cimino, Annalisa Bergami

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Affidamento incarico tecnico di progettazione	40	Determina di incarico	28.02.23		
2	Stipula del contratto	30	Determina di aggiudicazione	30.06.23		
3	Stipula del contratto	30	Contratto	30.07.23		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	30% dei SAL	100	SAL	Entro il 30.09.2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Copia informatica per consultazione

		(t. 100)				
1	Esecuzione dei lavori	100	SAL	31/12/2025		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO **U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti** **Responsabile procedimento: Serena Rimondini**

Nr.	MISSIONE
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Nr.	**PROGRAMMA**
09	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.12.51.P.09.71	Costruzione nuovi ossari	Progettazione entro il 2020/2021 Avvio delle procedure di affidamento dei lavori nel 2021 Completamento dei lavori entro il 2022		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
59	**Realizzazione di 800 ossari al Cimitero Comunale** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	***5***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nell'ultimo decennio si è provveduto a smaltire l'arretrato relativo alla rotazione dei loculi e degli ossari, ma attualmente si rileva che purtroppo la rotazione non è sufficiente a coprire la domanda di ossari, non solo in relazione al numero dei decessi annuali, ma anche in considerazione dell'aumento della scelta della cremazione, quindi si rende necessario l'ampliamento del cimitero allo scopo di garantire il mantenimento dell'attuale livello di servizio.
La realizzazione della nuova ala del cimitero è finalizzata ad assorbire le future necessità di tumulazione dei defunti, in particolare è prevista la realizzazione di n. 800 ossari.
L'attività da compiere nel 2021 consisterà pertanto nell'approvazione dei due livelli di progettazione definitiva ed esecutiva (affidata esternamente) e nella predisposizione della gara per l'aggiudicazione dei lavori, che verranno svolti nel corso del 2022 .
Nel corso del 2022 si procederà alla costruzione degli ossari mentre nel corso dell'anno 2023 si procederà all'ultimazione dell'intervento con il certificato di regolare esecuzione e il collaudo.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione certificato di regolare	Previsto						X						

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
	esecuzione CRE	Ottenuto												

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Lavori Pubblici	Aggiudicazione lavori, controllo lavori in corso	SI
2	U.O. Segreteria Amministrativa	Liquidazione Sal, e regolarità contributiva, autorizzazione subappalti	SI
3	U.O. Segreteria Amministrativa	Approvazione CRE	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Serena Rimondini, Manuel Franchi
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Luca Capitani

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Approvazione CRE	100	data	30/06/23		

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

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2010030508/62	Ampliamento cimitero – costruzione loculi			

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO **U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**	**Responsabile gestore:Silvia Malaguti** **Responsabile procedimento: Serena Rimondini**

Nr.	MISSIONE
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
Nr.	**PROGRAMMA**
10.05	MOBILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.10.36. P.05.54	Manutenzione straordinaria strade comunali	Per tutto il triennio: realizzazione degli interventi di manutenzione stradale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
60	**Manutenzione straordinaria strade e marciapiedi anno 2022**	***10***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria nelle strade di proprietà comunale per risolvere avvallamenti, buche e sconnessioni del manto stradale; principalmente questi interventi sono delle riprese della pavimentazione che saranno eseguiti su più strade per il 2021 quali ad esempio la via Di Vittorio, la via Pederzana, la via Ciottitrentadue, la via del Frullo, la via Villanova (queste sono solo le principali vie); il lavoro sarà contabilizzato a misura e la priorità d'intervento sarà data ai tratti stradali più ammalorati.
Nel 2022 saranno conclusi i lavori, sospesi per l'abbassarsi delle temperature e il cattivo tempo di novembre , che consisteranno nel rifacimento di tutti i marciapiedi della zona ricompresa tra via Turati, via Frullo e via Bargello.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione CRE	Previsto					X							
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Rimondini, Grossi
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Luca Capitani e Elisena Rispoli

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Approvazione CRE	100	Tempo	30.05.23		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2024**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1						

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2025**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1						

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2010028162/69	Interventi viabilità			
2010028164/62	Manutenzione straordinaria strade			

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA E PATRIMONIO **U.O. Lavori Pubblici e Manutenzioni**	**Responsabile gestore: Serena Rimondini** **Responsabile procedimento: Silvia Malaguti**

Nr.	MISSIONE
08	Assetto del territorio e edilizia abitativa
Nr.	**PROGRAMMA**
01	Urbanistica e assetto del territorio

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
	Limitazione del consumo di suolo attraverso il riuso e la rigenerazione del territorio urbanizzato		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
61	***Rigenerazione urbana – "CASA TOSARELLI" Realizzazione mediante demolizione e ricostruzione di un edificio da adibire a scopi sociali***	**10**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Con Delibera di Giunta Regionale n. 1220 del 26.07.2021 la Regione Emilia-Romagna ha approvato il bando di Rigenerazione Urbana in attuazione della L. R. n. 24/2017 e ss. mm. ii., che assegna ai Comuni, tramite apposita graduatoria dei progetti di investimento presentati un contributo, per un ammontare complessivo pari ad € 27.000.000,00, disponibili nel triennio 2023-2025;

Il Comune di Castenaso, a seguito di lascito testamentario da parte di due cittadine senza eredi, è divenuto proprietario dell'immobile in oggetto sito in Via B. Tosarelli n. 376-378-380;

A seguito della pubblicazione del "Bando a sostegno di processi di Rigenerazione urbana e sociale attraverso il recupero ed il riuso di patrimonio pubblico dei comuni sotto i 60 mila abitanti e il rafforzamento delle infrastrutture sociali" pubblicato dalla Regione Emilia-Romagna in data 04 Agosto 2021 (in attuazione della L. R. 24/2017 e considerato che la finalità e le caratteristiche della ristrutturazione di cui sopra rientra appieno nella linea B del bando stesso e ne soddisfa i requisiti di ammissione), l'Amministrazione comunale ha stabilito di partecipare a detto bando, ottenendo per lo stesso un contributo pari ad € 730.000,00 per cui si è proceduto con l'attuazione del progetto di Rigenerazione urbana denominato "Casa Tosarelli".

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione progetto esecutivo	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Stipula contratto di rigenerazione Urbana con la Regione Emilia-Romagna	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
3	Aggiudicazione Lavori	Previsto						X	X	X				
		Ottenuto												
4	Lavori in corso	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

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

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Lavori in corso	Previsto	X	X	X	X								
		Ottenuto												
2	Collaudo	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	Area Tecnica e Patrimonio		
2	Area Bilancio		

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalise, Stefano Grossi, Cosetta Zarri, Luca Capitani
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Monica Bonori, Luisella Cimino, Annalisa Bergami, Elisa Martelli

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso** (t. 100)	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Approvazione Progetto Esecutivo	25	Determina di Aggiudicazione	28.02.23		
2	Stipula contratto di rigenerazione Urbana con la Regione Emilia-Romagna	25	Invio contratto firmato alla Regione	31.03.23		
3	Aggiudicazione Lavori	25	Determina di aggoidicazione	31.08.23		
4	Lavori in corso	25	Verbale di inizio lavori	31.12.23		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2024**	**Peso** (t. 100)	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Lavori in corso	100	2 SAL	31.12.24		

Copia informatica per consultazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Lavori in corso	50	1 SAL	30.04.25		
2	Collaudo	50	Verbale di collaudo	31.12.25		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area TECNICA - PATRIMONIO	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti**	**14**	
U.O. Lavori Pubblici e manutenzioni	**Responsabile procedimento: Serena Rimondini**		
MISSIONE - 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	**PROGRAMMA – DUP 10.05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI 01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**		

SCHEDA N. 62

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	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 2023	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 2023	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 2023	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

Copia informatica per consultazione

1	

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore consuntivo 2021**	**Valore consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori /manutenzioni	160316	Segnalazioni evase URP/TOT SEGNALAZIONI URP	215/215	248/253 (98%)	534/534	597/613	826/613	615/623		500
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160317	Segnalazioni evase SCUOLE/TOT SEGNALAZIONI SCUOLE	303/303	336/336	303/303	262/262	199/262	291/299		250
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160318	Segnalazioni evase VARIE/TOT SEGNALAZIONI VARIE	479/479	333/333	341/341	280/280	264/280	308/332		280
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160305	Numero di progetti approvati	8	5	6	5	7	9		5
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/ manutenzioni	160306	Numero di consegne lavori	0	2	13	6	6	9		5
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160304	Numero di stati di avanzamento e stati finali approvati	1	2	3	3	6	5		5

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore consuntivo 2021**	**Valore consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160303	Numero di direzione lavori (interne e esterne)	0	2	13	27	26	15		10
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160301	Numero di affidamenti di lavori	19	28	36	22	24	11		10
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160300	Numero di appalti di servizi	22	25	22	31	19	24		20
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160315	Numero di appalti di fornitura di beni	13	11	26	14	12	17		10
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160319	Numero di richieste di autorizzazioni allo scavo ricevute / numero di autorizzazioni rilasciate	33/33	33/33	31/29	30/30	44/44	73/73		60

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Serena Rimondini	Istruttore direttivo

Copia informatica per consultazione

~~Chiara Bergamini~~ VACANTE	TRASFERITA AD ALTRO SERVIZIO il 01.02.2022 Istruttore direttivo
Cimino Luisella	Istruttore direttivo Amministrativo dal 13.02.23
Luca Capitani	Amministrativo PNRR
Elisena Rispoli	Amministrativo Ambiente
Manuel Franchi	Istruttore tecnico
Benedetta Scalise	Istruttore tecnico
Stefano Grossi	Capo operaio
Gianluca Masetti	Operaio manutentore
Leonardo Cervellati	Operaio manutentore / Necroforo
Menin Andrea	Operaio manutentore
Davide Cavalli	Operaio manutentore
VACANTE	Operaio manutentore ex Demetrico Salvatore
VACANTE	Operaio manutentore ex Fabbri Fabrizio
VACANTE	Operaio manutentore ex Quarantotto Claudio
Massimo De Franceschi	Necroforo/manutentore CESSERA' IL 30.5.2023
VACANTE	Necroforo/manutentore ex Cesare Ortolani
~~Claudia Donati~~ VACANTE	TRASFERITA ALTRO SERVIZIO IL 10.11.2022 Operaio manutentore
~~Malek Ebrahimian Alfi~~ VACANTE	IL 1.1.2022 TRASFERITO ALTRO SERVIZIO Necroforo/manutentore
VACANTE	Operaio ex Gamberini Pierpaolo
Zita Giorgio	Operaio

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

Copia informatica per consultazione

			assegnato		
Per il dettaglio si rinvia al PEG finanziario U.O. Lavori Pubblici ad esclusione delle risorse specificatamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti Responsabile procedimento: Silvia Malaguti/Angela Miceli (Comune di Budrio)**

Nr.	MISSIONE
08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Nr.	**PROGRAMMA**
08.01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.08.31.P.01.44	Formazione e approvazione dei nuovi strumenti urbanistici generali (PUG)	Approvazione PUG entro il 2023 (salvo proroghe)	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
63	**Formazione Piano Urbanistico Generale (PUG)**	***30***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'obiettivo consiste nel seguire, insieme al Comune di Budrio, la redazione del nuovo strumento urbanistico generale PUG previsto obbligatoriamente dalla legge regionale 24/2017 e giungere alla sua approvazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Collaborazione e supporto nelle diverse fasi di redazione del PUG ai progettisti incaricati	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Redazione della delibera di Giunta Comunale di assunzione della proposta di Piano	Previsto											X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024

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

Copia informatica per consultazione

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. SUE	Collaborazione al reperimento dei dati utili.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Cavina Deborah, Altilia Leonardo
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Andrea Matteuzzi – Gabriele Marcone, Luca Capitani

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Reperimento di dati e di elementi richiesti per le attività preliminari di redazione del PUG - caricamento nel sito condiviso/mail di trasmissione	50	nr	5		
2	Incontri con i progettisti e/o con i tecnici del Comune di Budrio (Ufficio Associato)	20	nr	10		
3	Incontro con tecnici e Amministratori	10	nr	1		
4	Processo partecipativo e di consultazione – incontri e attività	10	nr	2		
5	Assunzione della proposta di Piano in Giunta Comunale	10	Data	31/12/2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103009140 /10	INCARICHI PROFESSIONALI – URBANISTICA (60% anno 2022 – 40% anno 2023)	€ 44.080,09 (60%) imp 65/2022 € 29.386,73 (40%) imp 19/2023		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023

Copia informatica per consultazione

Situazione al 31/12/2023

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti Responsabile procedimento:**

Nr.	MISSIONE
06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
Nr.	**PROGRAMMA**
06.01	SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.06.25.P.01.33	Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
64	***Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali in scadenza al 31/12/2023***	20	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'obiettivo consiste nel rinnovare e revisionare i contratti di affidamento di gestione degli impianti sportivi in scadenza al 31/12/2023.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisizione dati per avviare la procedura	Previsto						X	X	X				
		Ottenuto												
2	Individuazione e attivazione della procedura	Previsto									X	X		
		Ottenuto												
3	Conclusione della procedura	Previsto											X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024

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

Copia informatica per consultazione

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area servizi di Comunità	Supporto all'attività istruttoria	
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Cavina Deborah, Altilia Leonardo
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Elena Flamini, Alice D'Auria, Raffaella Casu

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Acquisizione dati per avviare la procedura	40		31/08/2023		
2	Individuazione e attivazione della procedura	40		31/10/2023		
3	Conclusione della procedura	20		31/12/2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023
Situazione al 31/12/2023

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: TECNICA - PATRIMONIO	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti**	**40**	
U.O.: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	**Responsabile procedimento: Deborah Cavina**		
MISSIONE - 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	**PROGRAMMA – DUP 08.01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**		

SCHEDA N. 67

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calc oli
1	**Controllo sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione - Azione di mantenimento**		Numero visite ai comparti per verifica esecuzione opere di urbanizzazione	50	n.	6		8			
2	**Rilascio dei CDU - Azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di rilascio**		Mantenimento del tempo medio di rilascio dei CDU	50	gg	14		20			
			Il totale dei pesi deve fare:	**100**							

Note agli obiettivi	
1	

Copia informatica per consultazione

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	**Descrizione CdC**	**Cod. Indicatore**	**Descrizione indicatore**	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	**Valore di previsione 2023**
9102	Urbanistica	910201	Nr piani attuativi di iniziativa pubblica gestiti	0	0	0	0	0	0		0
9102	Urbanistica	910202	Nr piani attuativi di iniziativa privata e relative varianti gestiti	0	2	2	3	2	1		0
9102	Urbanistica	910211	Nr Accordi operativi gestiti						0		0
9102	Urbanistica	910203	Nr permessi di costruire per opere di urbanizzazione rilasciati/SCIA presentate	0	0	5	2	2	5		3
9102	Urbanistica	910204	Nr visite ai comparti per verifica esecuzione opere di urbanizzazione	10	6	10	12	10	8		8
9102	Urbanistica	910205	Nr nuovi strumenti urbanistici e relative varianti (PSC-POC-RUE) gestiti	4	4	5	5	6	4		1
9102	Urbanistica	910206	Nr accordi di programma gestiti	1	0	0	0	0	0		0
9102	Urbanistica	910208	Nr opere di urbanizzazione gestite	6	5	7	7	10	9		8
9102	Urbanistica	910209 (EX 160411)	Nr CDU rilasciati a seguito di istanza (nuovo indicatore, prima dell'edilizia privata)	51	57	44	60	46	49		50
9102	Urbanistica	910210	Nr riscatti diritti di superficie/diritti di proprietà/superamento vincoli di convenzione (atti)		22	18	9	8	18		10
9102	Urbanistica	910211	Nr comunicazioni calcolo contributo per riscatti diritti di superficie/diritti di proprietà/superamento vincoli di convenzione a seguito di richiesta								15

Personale coinvolto

Copia informatica per consultazione

Nome/cognome	Profilo professionale
Deborah Cavina	D1 – Istr. Tecnico Direttivo
Leonardo Altilia	C – Istruttore Tecnico
Elena Flamini – Luca Capitani	C – Istruttore Amministrativo

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

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2022-2024

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO **U.O. SUE**	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti** **Responsabile procedimento: Silvia Malaguti**

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	**PROGRAMMA**
01.06	UFFICIO TECNICO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.01.10.P.06.09	Digitalizzazione archivio edilizia	Entro il 2022: realizzazione della digitalizzazione del 82% dell'archivio Entro il 2023: realizzazione della digitalizzazione del 94,50% dell'archivio Entro il 2024: completamento del progetto con il raggiungimento del 100% della digitalizzazione dell'archivio		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
68	**Informatizzazione archivio edilizia** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	**60**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'informatizzazione dell'archivio dell'edilizia rappresenta un passaggio essenziale nella più ampia azione di informatizzazione della pubblica amministrazione. La completa digitalizzazione dell'archivio produrrà significativi miglioramenti nel servizio offerto all'utenza, permettendo un più facile accesso dei tecnici e dei cittadini alla documentazione edilizia, accesso che potrà essere offerto anche tramite un portale internet, abbattendo in particolare i tempi di attesa per gli accessi agli atti. La digitalizzazione verrà eseguita da ditta esterna, e la funzione dei dipendenti dell'U.O. edilizia consisterà in una azione di supporto agli operatori esterni, che non conoscendo le nostre logiche di archiviazione necessitano in modo forte della consulenza dei nostri dipendenti per ottimizzare il lavoro.

L'attività è stata iniziata a giugno 2016 con l'affidamento diretto di due moduli di prova, secondo il principio di digitalizzare le richieste di accesso agli atti e fornendo da subito questo servizio che ha avuto accoglienza positiva presso i tecnici esterni; l'esecuzione ha permesso di comprendere meglio e di meglio definire le tempistiche e le modalità attuative, in quanto non vi erano precedenti realistici anche presso altri comuni e non si era in grado di quantificare la capienza dell'archivio stesso e i tempi di scansione.

Sulla base della prima fase sperimentale nel corso del 2016, l'attività di digitalizzazione sta procedendo secondo quanto programmato a supporto delle richieste di accesso agli atti.

Copia informatica per consultazione

In data 01/09/2017 è stato siglato un accordo tra il Notariato di Bologna e i tecnici operanti sul territorio che ha stabilito che ad ogni atto di passaggio di proprietà fosse siglato anche sulla base della dichiarazione di conformità del fabbricato redatta da un tecnico abilitato che, pertanto preventivamente, per essere redatto, sia necessario accedere agli atti depositati in Comune per ciascun fabbricato.
Pertanto la digitalizzazione dell'archivio si è rivelata la scelta più opportuna ed efficace di risposta alle richieste dell'utenza, anche se, causa l'aumento esponenziale delle richieste di accesso agli atti, le tempistiche di risposta alle richieste si sono alzate considerevolmente e si mantengono attualmente alte. Durante il 2020 si è rilevato un piccolo rallentamento di circa un punto percentuale, per cui la previsione è stata leggermente abbassata.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Scansione dell'archivio	Previsto												X
		Ottenuto												

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Andrea Matteuzzi, Gabriele Marcone, Giuseppina Sunzeri
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Percentuale scansione dell'archivio	100	Percentuale di scansione sul totale	94,50%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Percentuale scansione dell'archivio	100	Percentuale di scansione sul	100%		

Copia informatica per consultazione

			totale			

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: TECNICA - PATRIMONIO	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti**	**30**	
U.O.: SUE	**Responsabile procedimento: Silvia Malaguti**		
MISSIONE - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	**PROGRAMMA – DUP 01.06 UFFICIO TECNICO**		

SCHEDA N. 69

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**Rilascio delle autorizzazioni amministrative (eccetto autorizzazioni passi carrai) - Azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di rilascio**	Tutto il periodo	Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni amministrative (eccetto passi carrai)	60	gg	43		45			
2	**Certificazione di idoneità degli alloggi - Azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di rilascio**	Tutto il periodo	Tempo medio di rilascio certificazione di idoneità degli alloggi	40	gg	3		7			
			Il totale dei pesi deve fare:	**100**							

Note agli obiettivi	
1	
2	

Indicatori di attività

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
1604	Edilizia privata	160401	Nr. permessi di costruire	11	13	9	13	21	23	13	15
1604	Edilizia privata	160413	Nr SCIA	123	136	131	147	115	169	155	145
1604	Edilizia privata	160414	Nr CIL	154	186	171	165	175	261	334	220
1604	Edilizia privata	160406	Nr Aut. Amministrative	71	61	58	64	62	50	42	55
1604	Edilizia privata	160412	Nr idoneità alloggi	53	44	64	58	40	69	62	60

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Andrea Matteuzzi	Tecnico istruttore (C1)
Giuseppina Sunzeri	Istruttore amministrativo (C1)
Gabriele Marcone	Tecnico istruttore (C1)

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

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO **U.O. SERVIZI AMBIENTALI**	**Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI** **Responsabile procedimento: SILVIA MALAGUTI**

Nr.	MISSIONE
09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Nr.	**PROGRAMMA**
09.05	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.09.32.P.05.82	Aumento della superficie dedicata al bosco fluviale	Aumento del verde pubblico pro capite da 62,5 mq a 66 mq	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
70	**Richiesta di istituzione del vincolo di Area di riequilibrio Ecologico ai sensi della Legge Regionale 6 del 2005** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	**5**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'obiettivo consiste nel valorizzare e preservare la fascia boscata esistente e quella in via di realizzazione attraverso la richiesta agli uffici Regionali proposti di istituzione di un vincolo di Area di Riequilibrio Ecologico ai sensi della Legge Regionale 6 del 2005. A tal fine sarà necessario redigere idonea documentazione tecnica comprovante il valore naturalistico dell'area in oggetto e le finalità ambientali dell'iniziativa.
Contestualmente verrà realizzata la mappatura della vegetazione riparia esistente, con la collaborazione di un tirocinante dell'università di Bologna, attivando anche iniziative di Citizen science finalizzate al coinvolgimento della popolazione ed alla sensibilizzazione del valore naturalistico del bosco fluviale esistente.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Perfezionamento della richiesta	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

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

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Servizi Ambientali	Predisposizione documentazione e reperimento dati	
2	U.O. Valorizzazione patrimonio strutture sportive pianificazione territoriale	Supporto tecnico cartografico	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Rispoli, Cavina, Altilia
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Perfezionamento della richiesta	100	data	30.09.23		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2020329410/72	Incarichi professionali autorizzazioni ambientali			

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO **U.O. SERVIZI AMBIENTALI**	**Responsabile gestore:Silvia Malaguti** **Responsabile procedimento: Silvia Malaguti**

Nr.	MISSIONE
09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Nr.	**PROGRAMMA**
09.05	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.09.32.P.05.52	Realizzazione del parco fluviale della Bassa Benfenati	Aumento del verde pubblico pro capite da 62,5 mq a 66 mq		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
71	***Intervento di Riforestazione Urbana*** ***(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	35	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nel corso del 2021 è stato predisposto un progetto di riforestazione urbana, in linea con le strategie naturalistiche che hanno visto l'amministrazione coinvolta nella realizzazione di un'area di riequilibrio naturalistico e nell'avvio delle relazioni con Regione Emilia Romagna e altri enti comunali per la predisposizione del contratto di fiume Idice. Il progetto è stato candidato per un finanziamento Ministeriale ed è stato selezionato, con altri 5 progetti della Città Metropolitana di Bologna, con un contributo a completa copertura per complessivi 500.00,00 euro. L'obiettivo del 2022 prevede l'acquisizione delle aree interessate dal progetto, l'approvazione del progetto esecutivo e l'avvio dei lavori.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esecuzione lavori	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto												
2	Ultimazione lavori e C.R.E.	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	U.O. Servizi Ambientali	Gestione esecuzione lavori	
2	U.O. Segreteria Amministrativa	Supporto amministrativo alla gestione tecnica	
3	U.O. LL.PP.	Assistenza all'esecuzione	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato:
Silvia Malaguti, Elisena Rispoli, Stefano Grossi, Cosetta Zarri, Luca Capitani
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Luisella Cimino, Monica Bonori.

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Esecuzione lavori	50	1 SAL	30.09.23		
2	Ultimazione lavori e C.R.E.	50	C.R.E.	31.12.23		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2024**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Monitoraggio	100	1 Relazione	31.12		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2025**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	Monitoraggio	100	1 Relazione	31.12		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023
Situazione al 31/12/2023

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO **U.O. SERVIZI AMBIENTALI**	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti** **Responsabile procedimento: Silvia Malaguti**

Nr.	MISSIONE
09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Nr.	**PROGRAMMA**
09.03	RIFIUTI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.09.33.P.03.46	Aumento della percentuale di raccolta differenziata	Raggiungimento e mantenimento del 79% di raccolta differenziata nel triennio	
M.09.33.P.03.47	Miglioramento delle attività di controllo	Numero di controlli annui ≥ 20	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
72	***Avvio della nuova modalità di gestione dei rifiuti a seguito della stipula del contratto tra Atersir e Hera (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")***	30	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

In data 29 Dicembre 2021 è stato sottoscritto il contratto di affidamento in concessione del Servizio Gestione Rifiuti Urbani (SGRU) nel bacino territoriale di Bologna (esclusi i comuni di Anzola dell'Emilia, Argelato, Calderara di Reno, Castel Maggiore, Crevalcore, Sala Bolognese, S.Giovanni in Persiceto e S.Agata Bolognese) con il RTI costituito da Hera S.p.A. (mandataria), Giacomo Brodolini Soc.Coop. e Consorzio Stabile ECOBI Società Consortile. L'affidamento, che decorrere dal 1 gennaio 2022, avrà durata quindicinale (fino al 31 dicembre 2036)

I rapporti tra l'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti ("ATERSIR") e il RTI sono regolati dal disciplinare tecnico posto a base di gara.
Il documento disciplina il contenuto del servizio e dei connessi adempimenti in capo al Gestore, provvedendo in particolare a stabilire, congiuntamente agli allegati tecnici al Disciplinare, i principi di disciplina e le modalità di erogazione dei diversi segmenti costitutivi del servizio di gestione dei rifiuti urbani, nonché i relativi Standard Minimi Prestazionali (SMP), qualitativi e quantitativi.

Si tratta di un nuovo contratto che va a definire, per il servizio di gestione dei rifiuti, modalità e condizioni diverse rispetto a quelle precedenti, come meglio dettagliate nel disciplinare tecnico d'appalto.

Copia informatica per consultazione

I Servizi, nella nuova declinazione, entreranno a regime dopo circa 2 anni dalla firma del contratto, dopo un periodo di analisi e progettazione che sarà svolta dal RTI, in contraddittorio con i Comuni, che potranno manifestare le proprie esigenze e sollecitazioni.

L'Area Tecnica sarà impegnata durante questi due anni in una serie di attività volte alla verifica delle criticità ed all'analisi delle esigenze del territorio, che attualmente sono gestite con il vecchio contratto.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	RACCOLTA RIFIUTI: Individuazione soluzioni di declinazione del servizio in accordo con il gestore	Previsto	X	X	X	X	X	X	X					
		Ottenuto												
2	RACCOLTA RIFIUTI: monitoraggio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	U.O. Valorizzazione Patrimonio, Strutture Sportive, Pianificazione Territoriale	Elaborazione cartografia e partecipazione all' individuazione di soluzioni	
2	U.O. Servizi Amministrativi	Elaborazione moduli di monitoraggio e contabilità	
3	U.O.Servizi Ambientali	Analisi fabbisogni, Individuazione soluzioni Monitoraggio	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Rispoli Zarri Angelini Menin Cavalli Cavina Altilia Capitani Sunzeri Grossi
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1	RACCOLTA RIFIUTI: Individuazione soluzioni di declinazione del servizio in accordo	50	data	Entro luglio		

Copia informatica per consultazione

	con il gestore					
	RACCOLTA RIFIUTI: monitoraggio	50	N. Controlli	20		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	RACCOLTA RIFIUTI: monitoraggio	100	N. Controlli	20		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	RACCOLTA RIFIUTI: monitoraggio	100	N. Controlli	20		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: TECNICA -PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti	20	
U.O.: SERVIZI AMBIENTALI	Responsabile procedimento: Silvia Malaguti		
MISSIONE - 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PROGRAMMA – DUP 09.02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE 09.03 RIFIUTI 09.04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO 09.08 QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO		

SCHEDA N. 73

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**Manutenzione del verde pubblico. Corretta gestione e manutenzione del verde pubblico, pianificazione ed esecuzione delle potature, sfalci.**	2023	Affidamento del servizio a ditta esterna entro Maggio	30	n	1		Maggio			
2	**Verifica e gestione raccolta rsu (mantenimento) OBIETTIVO OPERATIVO M.09.33.P.03.47 Miglioramento delle attività di controllo – indicatore di risultato: Numero di controlli annui ≥ 20**	2023	Effettuazione di controlli presso i contenitori stradali e sulle strade per la verifica della adeguatezza dei servizi di svuotamento e igiene urbana resi dal Gestore	20	n. controlli annui	15		10			
3	**Risposta alle richieste /segnalazioni pervenute da parte degli utenti (mantenimento)**	2023	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute per tramite il programma Comuni-chiamo	20	%	90		90			
4	**Presidio del territorio per contrastare l'abbandono dei rifiuti**	2023	Sopralluogo entro 30 giorni dalla ricezione di una segnalazione di	20	Giorni entro cui	/		20			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calc oli
			rifiuti abbandonati		rispondere alla richiesta						
5	**Miglioramento della gestione del sistema di videosorveglianza con controllo da remoto tale da garantire la sanzione di comportamenti scorretti (miglioramento)**	2023	Monitoraggio del sistema di video sorveglianza con controllo da remoto	10	Affidamento servizio	1		1			
				Il totale dei pesi deve fare:	**100**						

Note agli obiettivi	
1	
2	

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
9602	Tutela Ambiente	960200	n. Aut.Scarico Fognario	6	28	15	12	13	**21**		**10**
9602	Tutela Ambiente	960207	n. pratiche Aut/Comunicazioni su verde privato (Abbattimento Alberi)	31	74	18+46	46 (7 Aut+39 nulla osta)	66	**59**		**55**
9602	Tutela Ambiente	960209	n. mesi di lotta culicidica su territorio urbanizzato	6	6	6	6	6	**6**		**6**
9501	Raccolta/ Smaltimento RSU	950100	Rsu prodotti (ton) *rsu raccolti e smaltiti	9.399	9.837	10.403	11631	10.822	**10423**		**10400**
9501	Raccolta/ Smaltimento RSU	950105	Rsu indifferenziati (ton) (HERA)	2.926	2.877	2.897	??	2.765,9	**2752**		**2750**
9502	Raccolta differenziata	950200	Rifiuti da raccolta differenziata (ton) (HERA)	6.472	6.959	7.505	??	8.056	**7671**		**7600**
9502	Raccolta differenziata	950210	N° compostiere				16	13	**16**		**15**

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
9502	Raccolta differenziata	950207	Rifiuti da raccolta differenziata/Totale rsu %	69,14%	70,9%	73,93%	75,83%	78,83%	73,59%		73
9602	Tutela Ambiente	960220	Numero delle istruttorie AUA del SUAP pervenute								
9602	Tutela Ambiente	960218	Numero delle istruttorie AIA del SUAP pervenute								
9602	Tutela Ambiente	960219	Numero di aziende sul territorio classificate a Rischio di incidente Rilevante per le quali vengono gestiti gli adempimenti connessi								
9602	Tutela Ambiente	960225	Pratiche Terre e rocce da scavo								
9602	Tutela Ambiente	960221	Partecipazione ai consigli locali ATERSIR				4		6		**4**
9602	Tutela Ambiente	960222	Controlli delle attività di programmazione ed esecuzione di pulizia caditoie da parte del gestore								1
9602	Tutela Ambiente	960223	Deroghe acustiche concesse per cantieri o attività stagionali								**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**
9502	Raccolta differenziata	950200	Mesi di coordinamento delle GEV per supporto di presidio, controllo del territorio e sanzione dei comportamenti scorretti						12		**12**

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Silvia Malaguti	Istruttore direttivo tecnico

Copia informatica per consultazione

Elisena Rispoli	Istruttore amministrativo /contabile
Cosetta Zarri	
Alex Angelini	

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

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO **U.O. SEGRETERIA SERVIZI AMMINISTRATIVI**	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti** **Responsabile procedimento:**

Nr.	MISSIONE
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Nr.	**PROGRAMMA**
04.07	DIRITTO ALLO STUDIO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.04.19.P.07.22	Realizzazione edificio nuova scuola secondaria	Completamento dell'edificio entro il 2022	Il completamento dell'edificio non è stato realizzato in quanto la stazione appaltante ha proceduto alla risoluzione del contratto per gravi inadempienze.

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PAIO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
74	**Aggiornamento della banca dati BDAP e monitoraggio sul sistema informativo del MIUR per l'erogazione del finanziamento per la nuova scuola media**	**5**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PAIO

L'art. 1 comma 140 della L. 11 dicembre 2016, n. 231 ha istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze, un apposito fondo da ripartire, negli anni dal 2017 al 2032, per assicurare il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale del Paese, in vari settori di spesa tra cui l'edilizia pubblica, compresa quella scolastica. L'utilizzo del suddetto fondo è disposto ogni anno con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri; in tali decreti vengono individuati gli interventi da finanziare e i relativi importi, indicando le modalità di utilizzo dei contributi, sulla base di criteri di economicità e di contenimento della spesa, anche attraverso operazioni finanziarie con oneri di ammortamento a carico del bilancio dello Stato, con la Banca europea per gli investimenti, con la Banca di sviluppo del Consiglio d'Europa, con la Cassa depositi e prestiti Spa.
Con decreto n. 1007 del 21 dicembre 2017, il Comune di Castenaso è risultato tra gli Enti beneficiari delle risorse relative al fondo di cui sopra per interventi di messa in sicurezza e di adeguamento sismico degli edifici scolastici. Il progetto grazie al quale il Comune di Castenaso è entrato in graduatoria tra gli Enti beneficiari, è la realizzazione di un nuovo edificio da adibire a nuova scuola secondaria di primo grado, per un finanziamento statale pari a € 5.000.000,00 su un intervento stimato di circa € 10.000.000,00.
Il Comune di Castenaso ha approvato la progettazione esecutiva e, a seguito di gara aperta europea, espletata dall'Ufficio Gare dell'Unione TdP, è stato individuato il soggetto aggiudicatario che realizzerà i lavori di costruzione, con il quale in data 20.11.2019 è stato stipulato apposito contratto.
Al fine di monitorare il programma degli interventi, gli enti beneficiari del finanziamento sono tenuti a

Copia informatica per consultazione

implementare il sistema di monitoraggio presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, che costituisce presupposto per le erogazioni dei finanziamenti, e l'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica.
Il monitoraggio degli interventi avviene anche ai sensi del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, attraverso l'implementazione della Banca dati delle Amministrazioni pubbliche (di seguito, BDAP) istituita ai sensi dell'art. 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. La rendicontazione è posticipata in quanto stiamo procedendo con la risoluzione contrattuale e la successiva nuova riaggiudicazione al secondo classificato.
L'obiettivo per gli anni 2022, 2023 e 2024 della Segreteria Amministrativa dell'Area Tecnica consiste pertanto nell'adempiere puntualmente all'alimentazione delle due banche dati sopra descritte, al fine di rendicontare i costi sostenuti e ottenere l'erogazione del finanziamento.
La Segreteria Amministrativa dell'Area Tecnica, inoltre, fornirà alla U.O. Lavori Pubblici il supporto necessario all'approvazione dei vari SAL e alla liquidazione dei relativi certificati di pagamento fino al collaudo dell' opera.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento dati sul portale MIUR	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Aggiornamento BDAP	Previsto	X			X			X			X		
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento dati sul portale MIUR	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Aggiornamento BDAP	Previsto	X			X			X			X		
		Ottenuto												

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

Nr.	**Centri di responsabilità coinvolti**	**Descrizione azione**	**Ottenuto (si/no)**
1	U.O. Ragioneria	Coadiuvare nel fornire le attestazioni finanziarie e le quietanze relative ai costi sostenuti da fornire poi alla MIUR	
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Luca Capitani, Elisena Rispoli, Elena Flamini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Serena Rimondini, Luisella Cimino

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2023**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenut**	**% attuaz.**
1	Rendicontazione dei costi sostenuti	100	Scadenza	31/12/2023		

Copia informatica per consultazione

	nell'anno 2023 per la realizzazione della nuova scuola media sul sistema informatico del MIUR e sulla BDAP					

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rendicontazione dei costi sostenuti nell'anno 2024 per la realizzazione della nuova scuola media sul sistema informatico del MIUR e sulla BDAP	100	Scadenza	31/12/2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: TECNICA - PATRIMONIO	**Responsabile gestore: Fabrizio Ruscelloni/ Silvia Malaguti**	**85**	
U.O.: Segreteria Servizi Amministrativi	**Responsabile procedimento:**		
MISSIONE - 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	**PROGRAMMA – DUP - 01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**		

SCHEDA N. 75

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**Aggiornamento delle schede appalti sul SITAR entro 30 giorni dalla data di conclusione della fase dell'appalto**	Tutto l'anno 2023	Tempo medio di aggiornamento schede appalti sul SITAR	20	giorni	30		30			
2	**Aggiornamento della sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione Trasparente entro 15 giorni dalla data di esecutività della determinazione**	Tutto l'anno 2023	Controllo dell'aggiornamento della sezione "Bandi di Gara e Contratti" in Casa di Vetro riferito all'anno 2020	20	scadenza	30 gennaio		30 Gennaio			
3	**Aggiornamento ltrimestrale dell'anagrafe delle prestazioni**	trimestrale	Aggiornamento trimestrale dell'anagrafe delle prestazioni	10	Scadenza	30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12		30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12			
4	**Trasmissione trimestrale dei dati degli appalti pubblici alla BDAP**	Trimestrale	Alimentazione della banca dati Sitar Ali 229 e trasmissione trimestrale del flusso di dati alla BDAP	25	Scadenza	30/1; 30/4; 30/7; 30/10		30/1; 30/4; 30/7; 30/10			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
5	**Alimentazione della piattaforma REGIS per il monitoraggio delle attività legate all'attuazione del PNRR e successivo ottenimento delle risorse finanziarie**	Tutto l'anno 2023	Erogazione finanziamento	25	Scadenza	31/12	31/12	31/12			
			Il totale dei pesi deve fare:	**100**							

Note agli obiettivi	
1	

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160208	Numero determinazioni di affidamento forniture di beni/servizi/lavori e affidamento incarichi	66	77	85	95	73	150		140
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160210	Numero fatture liquidate	250	305	306	325	355	385		360
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160211	Numero SAL liquidati	1	2	3	4	4	3		5
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160212	Numero schede appalti inserite sul SITAR	7	11	15	28	32	30		15
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160213	Numero autorizzazioni a scavi stradali protocollate	30	35	32	45	44	52		40
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160214	Numero ordinanze limitazioni traffico	9	18	11	10	14	33		15
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160215	Numero attestazioni certificazioni lavori	4	1	6	2	3	2		2

Copia informatica per consultazione

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Capitani Luca	Istruttore amministrativo C1
Giuseppina Sunzeri	Istruttore amministrativo C3
Elisena Rispoli	Istruttore amministrativo C1
Elena Flamini	Istruttore amministrativo C2

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG finanziario U.O. Segreteria Amministrativa ad esclusione delle risorse specificatamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

Copia informatica per consultazione



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2023-2025

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA Polizia Locale e Protezione Civile **U.O.**	**Responsabile gestore: Bignami Cristina**

Nr.	MISSIONE
03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Nr.	**PROGRAMMA**
	POLITICHE SULLA SICUREZZA E LEGALITÀ

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.03.12	**Sicurezza nella circolazione stradale**	N. interventi effettuati annualmente ed accertati dalla PL/tecnico, per il ripristino della sicurezza stradale a seguito di incidente ≤ 60		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
76	**Affidamento in concessione del servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale per il Comune di Castenaso**	**10**	

Descrizione obiettivo di sviluppo – PEG/PIAO

Dato atto della necessità di affidare in concessione i servizi di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale e reintegrazione delle matrici ambientali a seguito di incidenti stradali (consistenti nella pulitura e bonifica della piattaforma stradale e delle sue pertinenze e nel ripristino o sostituzione della segnaletica stradale e delle opere danneggiate), al fine di migliorare la qualità ed efficienza dell'affidamento, si è ritenuto di costituire un gruppo di lavoro trasversale tra i Comuni di Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo e Minerbio per l'elaborazione di una gara unica secondo le seguenti procedure:

1. la gara sarà suddivisa in lotti territoriali, che daranno origine ad autonomi contratti ma con affidamento congiunto ad un unico gestore, per ragioni di opportunità legate alle caratteristiche specifiche del servizio dato in concessione nonché per economizzare le spese con vantaggio per gli Enti concedenti;
2. approvare i documenti di progetto, i requisiti di partecipazione alla gara e i criteri di selezione delle offerte;
3. trasmettere gli atti alla Stazione Appaltante, Servizio Gare e Contratti dell'Unione di Comuni Terre di Pianura, per l'indizione della procedura di gara.

Per garantire le condizioni di sicurezza stradale e la reintegrazione delle matrici ambientali a seguito di incidenti, il personale di PL/tecnico presente sul posto provvederà ad attivare il servizio di reperibilità di pronto intervento, mediante chiamata al numero verde della ditta convenzionata ed aggiudicataria della gara pubblica di appalto ed accerterà sul posto l'effettiva regolarità di tutte le operazioni svolte. L'intervento riguarderà la pulitura e la bonifica della piattaforma stradale e delle sue pertinenze, quali: ripristino o sostituzione delle opere danneggiate sia a carattere temporaneo che permanente; aspirazione dei liquidi inquinanti versati e/o comunque dispersi; recupero dei detriti solidi; interventi di recupero perdita di carichi trasportati (merci, rifiuti pericolosi, etc.); interventi di

Copia informatica per consultazione

apposizione di segnaletica (transenne, coni segnaletici, dissuasori, etc…) ed interventi per situazioni di emergenza o di altro evento che alteri la normale circolazione veicolare.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione atti propedeutici all'affidamento congiunto ad un unico gestore	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Approvazione dei documenti di progetto, i requisiti di partecipazione alla gara, procedure di gara e i criteri di selezione delle offerte;	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
3	Richiesta all'Ufficio Gare e trasmissione degli atti suddetti per l'indizione della procedura di gara.	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
4	Espletamento procedura di gara aperta e aggiudicazione al vincitore	Previsto		X	X	X	X							
		Ottenuto												
5	Stipula del contratto con l'aggiudicatario	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
6	Avvio della gestione dell'appalto	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Cristina Bignami
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Ufficio Gare Associato (CUC) dell'Unione Terre di Pianura - Ufficio Legale e Contratti: Maria Ottavia Chiarini; Stefania Scarabelli

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso	Unità di Misura	Previsto	Ottenu	% attuaz.

Copia informatica per consultazione

		(t. 100)				
1	Stipula del contratto con l'aggiudicatario	100	Scadenza	15.06.2023		

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2024**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1						

Nr.	**Indicatori di risultato – Anno 2025**	**Peso (t. 100)**	**Unità di Misura**	**Previsto**	**Ottenuto**	**% attuaz.**
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/06/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA Polizia Locale e Protezione Civile **U.O.**	**Responsabile gestore: Bignami Cristina**

Nr.	MISSIONE
03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Nr.	**PROGRAMMA**
03.02	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/ Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.03.14.P.01.14	**Vivere sicuri, presidio del territorio**	1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 500 2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza ≥ 1 3) N. corsi di istruzione ogni 18 mesi = 1	*"Si sta procedendo con i lavori per la stesura del Regolamento comunale di Videosorveglianza, mediante la ridefinizione degli atti e procedure e gli adeguamenti previsti dalla normativa vigente vigente"*	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
77	**Regolamento comunale del sistema di videosorveglianza e gestione dell'attivita'**	**20**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'attività di videosorveglianza per il Comune è delicata e deve rispettare regole precise. Infatti se da un lato la Pubblica Amministrazione ha il dovere e il diritto in virtù di un interesse superiore di sicurezza urbana e pubblica, di effettuare tale attività, questo non può e non deve avvenire a discapito dei diritti e delle libertà fondamentali dei singoli. Per evitare che l'Amministrazione incappi in sanzioni, si devono rispettare una serie di norme e requisiti affinché un impianto di videosorveglianza pubblico sia a norma di legge.
Per tale motivo al fine della redazione del nuovo Regolamento, si prevede una rivisitazione delle fasi di gestione e verifica delle varie attività; l'elaborazione delle stesse porteranno all'interessamento trasversale di personale di altri settori oltre a quello della P.L..
La ridefinizione e la stesura del nuovo regolamento, comporterà per l'anno 2023 l'impiego di una considerevole quantità di tempo per tutti gli atti e le procedure quali:

- rivisitazione di tutti gli elementi acquisiti agli atti e relativi aggiornamenti delle normative di legge per la stesura del Regolamento comunale di Videosorveglianza;
- programmazione ed organizzazione incontri;
- formazione ed aggiornamento operatori.

Copia informatica per consultazione

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rivisitazione di tutti gli elementi acquisiti agli atti e relativi aggiornamenti delle normative di legge per la stesura del Regolamento comunale di Videosorveglianza;	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto												
2	Stesura bozza regolamento	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto												
3	Confronto consulente privacy	Previsto		X		X		X			X			
		Ottenuto												
4	Redazione Delibera di Consiglio per approvazione	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												
5	Approvazione Regolamento	Previsto											X	X
		Ottenuto												
6	Programmazione per formazione ed aggiornamento operatori.	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Bignami Cristina e Ispettori PL
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Adozione delibera di C.C. di approvazione del Regolamento	100	scadenza	31.12.2023		

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

Copia informatica per consultazione

1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/06/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA Polizia Locale e Protezione Civile **U.O.**	**Responsabile gestore: Bignami Cristina**

Nr.	MISSIONE
03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Nr.	**PROGRAMMA**
03.02	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.03.14.P.01.14	**Vivere sicuri, presidio del territorio**	1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 500 2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza ≥ 1 3) N. corsi di istruzione ogni 18 mesi = 1		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
78	**"SCUOLE SICURE" 2022/2023**	**10**	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Il progetto, iniziato a fine anno 2022 con l'adesione al Fondo per la Sicurezza Urbana proposto dalla Prefettura di Bologna, ha come finalità l'attività di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici (reato *ex* art 73 del D.P.R. 309/1990). Le finalità principali del progetto consistono in un impegno nella prevenzione, rappresentato dallo spaccio di sostanze stupefacenti, reso ancor più grave ed allarmante allorquando attuato nei luoghi di naturale aggregazione giovanile, quali gli Istituti scolastici. Le azioni, che saranno svolte ad iniziare dal primo mese dell'anno 2023 e dovranno terminare entro la chiusura dell'anno scolastico 2022/2023, si estendono in tre diverse direzioni di cui si rende necessaria una disamina congiunta:

1. da un lato si intende predisporre una campagna informativa (workshop) specificatamente rivolta ai giovani in grado di rappresentare loro tutti i pericoli derivanti dall'uso di sostanze stupefacenti; la campagna informativa sarà organizzata con la Comunità di San Patrignano, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Castenaso. Con questi incontri si intende prevenire il disagio giovanile e le dipendenze, informare e sensibilizzare sul tema, aiutando gli adolescenti a formulare un pensiero critico libero da pregiudizi, aumentando la consapevolezza delle proprie scelte, stimolandoli a rafforzare il loro

Copia informatica per consultazione

senso di responsabilità ed impegno sociale;

2. dall'altro, si intende agire concretamente installando telecamere di video sorveglianza presso l'istituto Secondario di primo grado "Gozzadini". L'istallazione di una telecamera presso l'area esterna adiacente all'entrata principale dell'Istituto è finalizzata a porre particolare attenzione alle aree a servizio della struttura scolastica e delle attività ricreative/sportive site in via Marconi ove si trova l'Istituto Compressivo Statale stesso. La presenza di una telecamera di contesto oltre a garantire un monitoraggio costante della zona, è un ausilio ulteriore al miglioramento dell'efficienza e del potenziale operativo della Polizia Locale sul territorio. La realizzazione e la gestione del sistema di videosorveglianza è finalizzata a prevenire, sorvegliare e rassicurare, si riferisce ad una prima fase di realizzazione della rete di videosorveglianza che potrà eventualmente in seguito, con interventi successivi, essere integrata;
3. controlli di prevenzione ed osservazione del territorio da parte della P.L. e volontari (previsti in numero di servizi ed ore).

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione della campagna informativa (workshop) con la Comunità di San Patrignano, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Castenaso	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Redazione degli atti propedeutici all'affidamento dei lavori di installazione della telecamera alla ditta esecutrice.	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Lavori per l'installazione della telecamera di video sorveglianza, presso l'istituto Secondario di primo grado "Gozzadini".	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
3	Attività di prevenzione ed osservazione nei luoghi di naturale aggregazione giovanile, quali istituti scolastici.	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												

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

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

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

Copia informatica per consultazione

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Tutto il Corpo PL
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Associazioni di volontariato, personale del Settore Scuole.

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Effettuazione incontri workshop	20	scadenza	gennaio/ febbraio		
2	Installazione telecamera di video sorveglianza presso l'Istituto Secondario di primo grado "Gozzadini".	40	scadenza	febbraio/ marzo		
3	Prevenzione ed osservazione del territorio (operatori PL e volontari delle associazioni).	40	Numero servizi e totale ore	Giugno 2023		

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

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

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/06/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Responsabile gestore: CRISTINA BIGNAMI	45	
U.O.: POLIZIA LOCALE	Responsabile procedimento:		
MISSIONE: 03-ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	PROGRAMMA – DUP 03.01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA 03.02 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA		

SCHEDA N. 79

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**Pattugliamento del territorio anche per l'accertamento e la repressione delle violazioni in tema di codice della strada** **OBIETTIVO OPERATIVO - M.03.09.P.01.13 Presidio del territorio per la sicurezza stradale – indicatore di risultato: n. di controlli annualmente effettuati ≥ 3000**	2023-25	Sanzioni in materia di circolazione stradale	60	€	420.000		840.000			
2	**Servizio di Polizia stradale – Normativa antinquinamento – Piano Aria integrato Regionale (PAIR)** **OBIETTIVO OPERATIVO - M.09.34.P.08.53 Applicazione PAIR – indicatore di risultato: 1. N. domeniche ecologiche non inferiore a quello richiesto dalla Regione (n. 5 domeniche 18/19)** **2. N. di controlli annuali non inferiore a quello richiesto dalla Regione (n. 200 controlli 18/19)**	2023-25	Servizi di Polizia stradale	20	n. servizi	220		300			

Copia informatica per consultazione

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 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
3	**Coordinamento dei servizi degli assistenti civici** **OBIETTIVO OPERATIVO M.03.14.P.01.14 Presidio del territorio per la sicurezza/legalità – indicatore di risultato:** **1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 500** **2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza ≥ 1** **3) N. corsi di istruzione ogni 18 mesi = 1** *(il corso verrà attivato in funzione del n. dei partecipanti)*	2023-25	Servizi degli assistenti civici	10	ore	2800		4000			
4	**Controlli di Polizia urbana, al fine di prevenire, contrastare, reprimere gli illeciti comportamenti degli utenti, nel rispetto dell'Ordinanza n. 69/2015, che prevede le modalità di conferimento dei rifiuti solidi urbani** **OBIETTIVO OPERATIVO M.03.13.P.02.15 Presidio del territorio per il decoro e igiene pubblica – indicatore di risultato: N. controlli annualmente effettuati ≥ 400**	2023-25	Controlli di Polizia urbana	10	n. servizi			400			
			Il totale dei pesi deve fare:	**100**							

Note agli obiettivi	
1	
2	
3	

Indicatori di attività

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
3101	P.M.	310109	Nr incidenti rilevati	58	81	61	102	80	**41**		
	P.M.	310148	Nr. interventi effettuati annualmente ed accertati dalla PL/tecnico, per il ripristino della sicurezza stradale a seguito di incidente	//	//	//	//	//	**41**		
3101	P.M.	310149	Nr servizi di Polizia Stradale (posti di controllo)	104	156	156	86		**679**		
3101	P.M.	310106	Nr violazioni al cds rilevate	2.364,4	4446	3792	3536	4823	**6238**		
3101	P.M.	310107	Nr violazioni al cds veicoli in sosta					556	**625**		
3101	P.M.	310108	Nr violazioni al cds veicoli in movimento								
3101	P.M.	310119	Nr sanzioni amm.ve per violazioni a regolamenti comunali	58	117	102	103	205	**Tot 143**		
3101	P.M.	310114	Nr verbali ambientali	82							
3101	P.M.	310118	Nr verbali a esercizi commerciali	10							
3101	P.M.	310116	Nr verbali a cantieri edili	0	3	0	0	3	**0**		
3101	P.M.	310115	Nr controlli a cantieri edili	5	9	3	8	13	**8**		
3101	P.M.	310117	Nr controlli a esercizi commerciali	32	11	14	17	41	**18**		
3101	P.M.	310113	Nr controlli ambientali (controlli che hanno portato a riscontro di violazioni)	195		102	103	176	**130**		
3101	P.M.	310134	Nr persone/veicoli controllati (escluso incidenti e infrazioni verificate “in itinere”)	1055	1005,54	1012,35	366 (persone controllate nei soli posti di controllo di Castenaso)	1751	**1204**		
3101	P.M.	310135	Nr veicoli sequestrati (mezzi senza	7	21	17	20	32	**41**		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
			assicurazione, abbandonati o infrazione grave)								
3101	P.M.	310136	Nr verbali di rinvenimento oggetti	30	26	13	34	39	**14**		
3101	P.M.	310137	Nr verbali di rinvenimento veicoli	7	26	13	34	6	**10**		
3101	P.M.	310138	Nr restituzione veicoli	2		3	6	2	**2**		
3101	P.M.	310139	Nr accertamenti anagrafici e firme a domicilio (nr. pratiche non sopralluoghi)	1233	825	707	846	762 castenaso totale 1191	**955**		
3101	P.M.	310140	Nr consigli comunali presenziati	0					**9**		
3101	P.M.	310141	Nr contrassegni invalidi rilasciati	66					**0**		
3101	P.M.	310142	Nr autorizzazioni piccola pubblicità	32	30	25	19	20	**14**		
3101	P.M.	310143	Nr autorizzazioni occupazione suolo pubblico	120	117	162	277	271	**189**		
3101	P.M.	310125	Nr atti di PG svolti su delega	197	244	279	286	244 castenaso totale 528	**178**		
3101	P.M.	310121	Nr querele	7				14	**9**		
3101	P.M.	310122	Nr denunce di furto	5				2	**0**		
3101	P.M.	310123	Nr denunce di smarrimento	9				9	**6**		
3101	P.M.	310124	Nr denunce di danneggiamento	3				1	**0**		
3101	P.M.	310126	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds	8	2	16	6	10	**2**		
3101	P.M.	310127	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds accolti	4			3	3	**0**		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
3101	P.M.	310128	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds respinti	0			0	4	**1**		
3101	P.M.	310129	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds pendenti	4			3	3	**1**		
3101	P.M.	310130	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds	5	13	8	11	13	**8**		
3101	P.M.	310131	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds accolti	1		8	4	1	**1**		
3101	P.M.	310132	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds respinti	1		8	3	4	**0**		
3101	P.M.	310133	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds pendenti	3		8	4	8	**7**		
3101	P.M.	310144	Nr cani accalappiati	2	3	2	3	5 (cani e gatti)	**4**		
3101	P.M.	310145	Nr segnalazioni smarrimento cani ricevute	6				8	**12**		
3101	P.M.	310140	Nr cani restituiti al proprietario	4		2	3	2	**8**		
3101	P.M.	310111	Km percorsi con autoveicoli di servizio						**26677**		
3101	P.M.	310110	Km percorsi con motoveicoli di servizio						**629**		
3101	P.M.	310112	Km percorsi con mountain bike						**30**		
3101	P.M.		**Km totali percorsi da mezzi in uso a Castenaso**		**61.158**	**55.944**	**49.474**	**64.183**	**27336**		
3101	P.M.	310105	Nr classi interessate a educazione	23	23	23	23	0 (causa	**n. 3 uscite**		

Copia informatica per consultazione

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**
			stradale					Covid)	**con sezioni classi scuola estiva**		

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Cristina Bignami	Comandante di P.L.
Patrizia Franchini	Vice comandante di P.L.
Mirco Funicelli	Ispettore di P.L.
Michele Bosello	Ispettore di P.L.
Attilio Melillo	Ispettore di P.L.
Paolo Dissette	Istruttore contabile/amm.vo (part-time)
Giovanni Baglioni	Agente di P.L.
Marco Mengoli	Agente di P.L.
Valerio Davide Franchi	Agente di P.L.
Simona Venturi	Agente di P.L.
Federica Cevenini	Agente di P.L.
Francesco Guidi	Agente di P.L.
Massimo Saliera	Agente di P.L.

Copia informatica per consultazione

Tutti gli Assistenti Civici	Assistente Civico

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

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2023-2025

SEGRETARIO GENERALE

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA U.O.	**Responsabile gestore: Segretario Generale** **Responsabile procedimento: Dr.ssa L. Ristauri**
AREA SVIL. ORGANIZZATIVO E AFFARI GEN.	**Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini**
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	**Responsabile gestore: Chiara Bergamini**
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ	**Responsabile gestore: Martina Masi**
AREA BILANCIO – CDG E TRIBUTI	**Responsabile gestore: Monica Bonori**
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	**Responsabile gestore: Cristina Bignami**
AREA TECNICA - PATRIMONIO	**Responsabile gestore: Silvia Malaguti**
SEGRETARIO GENERALE	**Responsabile gestore: Letizia Ristauri**
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	**Responsabile gestore: Andrea Celani**

Nr.	**MISSIONE**
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Nr.	**PROGRAMMA**
01.11	ALTRI SERVIZI GENERALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
	Formazione del personale e adempimenti degli uffici in materia di privacy		

Molto importante per l'applicazione della normativa sulla privacy (Regolamento UE 679/2016 – indicato come "GDPR" e Decreto Legislativo n. 196/2003 con le modifiche introdotte dal Dlgs 101/2018) è, ancor prima di ogni intervento, la mappatura dei processi gestionali interni collegati al trattamento dei dati personali sia direttamente che trasversalmente, a cui è consequenziale l'eventuale loro revisione qualora, in corso di esame, emergano criticità, carenze o deficit di cui è imprescindibile la correzione.
Si rende pertanto necessario un intervento di rilevazione dei processi di gestione e degli strumenti utilizzati dal Comune, al quale seguirà la definizione delle operazioni per rendere fattiva la loro coerenza rispetto agli standard definiti *ex lege*.
L'ente, con la delibera di consiglio comunale n. 21del 31/03/2022 ha deciso di affidare ad un professionista esterno un incarico annuale per adeguare ogni processo interno di carattere gestionale alla normativa vigente, nonché per formare tutto il personale su tale tema, per il quale una maggior attenzione e cura non sono più rimandabili.
Ciò comporterà un serio e durevole impegno dell'Ente in una serie di attività qui sinteticamente individuate, rispetto alle quali si precisa sin d'ora la necessità di un'eventuale loro integrazione in corso d'opera laddove si riscontrino criticità che impongano interventi ora non prevedibili:
Le attività da svolgere possono sinteticamente essere così individuate:

- predisposizione di ogni apparato documentale e ogni processo in termini di conformità al GDPR;
- redazione informative per la raccolta lecita dei dati personali
- adozione dei protocolli interni per l'esercizio dei diritti dell'interessato
- adozione di un Registro dei trattamenti a cura del Comune qual Titolare del trattamento e successiva implementazione delle misure necessarie, sia da un punto di vista tecnico che organizzativo
- nomine di figure obbligatorie *ex lege* nell'ambito della tutela dei dati personali, quali, oltre che incaricati e addetti al trattamento interno dei dati, del responsabile ex art. 28 del GDPR.
- interventi formativi per il personale sulle norme del GDPR e successive linee guida
- interventi mirati sul sito istituzionale dell'Ente, per adeguarlo agli standard legislativi in materia di privacy

Copia informatica per consultazione

SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI			
1	STAFF DEL SINDACO	15	
SEGRETARIO GENERALE			
2	SEGRETARIO GENERALE	15	
AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			
3	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	5	
4	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE – ELETTORALE E SERVIZI CIMITERIALI	10	
5	U.O. URP	10	
6	U.O. COMUNICAZIONE	15	

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI			
7	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	8	
8	U.O. SEGRETERIA	8	
9	U.O. AFFARI GENERALI – CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO – BANDI E BEST PRACTICE	8	
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ			
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	15	
11	U.O. SERVIZI SOCIALI	15	
12	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	15	
AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	15	
14	U.O. ECONOMATO	5	
15	U.O. TRIBUTI	2	
16	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	5	
AREA TECNICA - PATRIMONIO			
17	U.O. SUE	5	
18	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	2,5	
19	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	5	
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	5	
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	5	
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	5	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento incarico a professionista esterno in grado di coadiuvare l'Ente	Previsto	X											
2	Mappatura dei processi e dell'apparato documentale coinvolto,	Previsto		X	X	X	X	X	X					

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023														
	direttamente o indirettamente nel trattamento dei dati personali													
3	Redazione delle informative da trasmettere agli interessati per il trattamento lecito dei loro dati personali e adozione dei protocolli interni per l'esercizio dei diritti dell'interessato	Previsto				X	X	X	X					
4	Adozione di un Registro dei trattamenti a cura del Comune	Previsto				X	X	X	X	X	X			
5	Nomina delle figure fondamentali e obbligatorie nell'ambito della tutela dei dati personali	Previsto									X	X	X	
6	Attività di formazione obbligatoria per il personale	Previsto					X	X	X					
7	Interventi mirati sul sito internet per adeguarlo agli standard qualitativi predisposti in materia di privacy.	Previsto										X	X	X

SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI														
1	STAFF DEL SINDACO	Ottenuto												

SEGRETERIO GENERALE														
2	SEGRETARIO GENERALE	Ottenuto												

AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO														
3	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Ottenuto												
4	U.O. ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI	Ottenuto												
5	U.O. URP	Ottenuto												
6	U.O. COMUNICAZIONE	Ottenuto												

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI														
7	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	Ottenuto												
8	U.O. SEGRETERIA	Ottenuto												
9	U.O. AFFARI GENERALI – CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO – BANDI E BEST PRACTICE	Ottenuto												

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ														
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	Ottenuto												
11	U.O. SERVIZI SOCIALI	Ottenuto												
12	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E	Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ														
	SCOLASTICI													

AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI														
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	Ottenuto												
14	U.O. ECONOMATO	Ottenuto												
15	U.O. TRIBUTI	Ottenuto												
16	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Ottenuto												

AREA TECNICA - PATRIMONIO														
17	U.O. SUE	Ottenuto												
18	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Ottenuto												
19	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Ottenuto												
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	Ottenuto												
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Ottenuto												

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE														
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le aree per i loro procedimenti	Supporto nel • monitoraggio dei procedimenti e apparati documentali interni interessati dal trattamento dei dati personali, • nell'attività di formazione, avvalorando il suo svolgimento Controllo ed eventuali suggerimenti/ modifiche	

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	**Formazione del personale in materia di privacy: almeno un corso di formazione rivolto a tutti i dipendenti nonché corsi specificatamente dedicati alle esigenze di ogni area in materia di protezione dei dati personali**	**50**	**% di partecipanti (dipendenti a t.i. del Comune)**	**100%**		
2	**Adempimenti degli uffici per il rispetto della privacy: nomina figure focali nell'ambito della normativa privacy, aggiornamento**	**50**	**%**	**100%**		

Copia informatica per consultazione

	sito per conformità alla normativa e realizzazione dell'apparato documentale conforme					
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI						
1	STAFF DEL SINDACO	100	%	100,00%		
SEGRETARIO GENERALE						
2	SEGRETARIO GENERALE	100	%	100,00%		
AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO						
3	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	100	%	100,00%		
4	U.O. ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI	100	%	100,00%		
5	U.O. URP	100	%	100,00%		
6	U.O. COMUNICAZIONE	100	%	100,00%		
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI						
7	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	100	%	100,00%		
8	U.O. SEGRETERIA	100	%	100,00%		
9	U.O. AFFARI GENERALI – CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO – BANDI E BEST PRACTICE	100	%	100,00%		
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ						
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	100	%	100,00%		
11	U.O. SERVIZI SOCIALI	100	%	100,00%		
12	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	100	%	100,00%		
AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI						
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	100	%	100,00%		
14	U.O. ECONOMATO	100	%	100,00%		
15	U.O. TRIBUTI	100	%	100,00%		
16	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	100	%	100,00%		

AREA TECNICA - PATRIMONIO						
17	U.O. SUE	100	%	100,00%		
18	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	100	%	100,00%		
19	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	100	%	100,00%		
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	100	%	100,00%		
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	100	%	100,00%		

Copia informatica per consultazione

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE						
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	100	%	100,00%		

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
103001236/14	Servizi al personale per uffici amministrativi e tecnici: incarichi professionali di collaborazione segr.	€17.000,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
Segretario Generale	Responsabile gestore: Letizia Ristauri Responsabile procedimento: Letizia Ristauri
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ	Responsabile gestore: Martina Masi
AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile gestore: Monica Bonori
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Responsabile gestore: Cristina Bignami
AREA TECNICA - PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti
SEGRETARIO GENERALE	Responsabile gestore: Letizia Ristauri
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	Responsabile gestore: Andrea Celani

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Nr.	**PROGRAMMA**
01.11	ALTRI SERVIZI GENERALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
66	**Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021**		
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI			
1	STAFF DEL SINDACO	5	
SEGRETARIO GENERALE			
2	SEGRETARIO GENERALE	15	
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO			
3	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	3	
4	U.O. URP	10	
5	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERALI	10	
6	U.O. COMUNICAZIONE	15	
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI			
7	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	8	
8	U.O. SEGRETERIA	8	
9	U.O. AFFARI LEGALI / CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO / BANDI E BEST PRACTICE	8	

Copia informatica per consultazione

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ			
10	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	15	
11	U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI	15	
12	U.O. SERVIZI SOCIALI	15	
AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE			
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	15	
14	U.O. ECONOMATO	5	
15	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	6	
16	U.O. TRIBUTI	2	
AREA TECNICA - PATRIMONIO			
17	U.O. LAVORI PUBBLICI . MANUTENZIONI	5	
18	U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	5	
19	U.O. SUE	5	
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	5	
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	5	
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	5	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L’allegato 1 al PNA 2019-2021 reso pubblico da Anac introduce ad una nuova logica per la predisposizione delle misure di prevenzione alla corrutela, e alla mala amministrazione; l’intento perseguito è quello di contestualizzare maggiormente gli interventi rendendoli efficaci a tutela del bene pubblico.

Con la nuova metodologia s'intende scongiurare le criticità emerse nel corso degli anni, come meglio evidenziato nel piano nazionale approvato dall'ANAC nel mese di Novembre 2019, e si vuole procedere ad una nuova progettazione per la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Diventa dunque prioritario iniziare un percorso di innovazione rispetto alla mappatura dei processi anche nel nostro Piano Unico Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con un passaggio da un approccio di valutazione del rischio quantitativo, matematico e non diversificato di cui alla tabella 5 del piano del 2016, ad uno di natura qualitativo, flessibile e contestualizzato alle specificità di ogni singola amministrazione, nel rispetto delle linee suggerite nell’allegato 1 del PNA 2019.

Questo obiettivo trasversale strategico voluto dall’organo di indirizzo politico in coordinamento con il RPCT e il Nucleo di valutazione si propone di porre e definire il primo passo chiaro ed efficace nel percorso de quo mappando in una logica cd olistica flessibile ed aderente sia al territorio che alle specifiche organizzazioni gestionali.

Si rende, pertanto, necessario mappare i processi e le attività al fine di potere identificare concretamente ove si annida il rischio e con quale livello.

Questo risultato si raggiungerà compartecipando attivamente agli output dei tavoli tecnici trasversali indetti dagli specialisti su sensibilizzazione di un crono programma portato avanti dal RPCT con i referenti dell’ente.

Output: MAPPATURA INNOVATA DEI PROCESSI in un orientamento cd olistico che rifletta la metodologia proposta nel piano unico territoriale e del PNA 2019 allegato 1. Alla mappatura farà seguito l’individuazione e valutazione del rischio con conseguente proposizione delle relative MISURE necessarie. Questi passaggi percorrono l’iter di un adeguamento completo alle disposizioni del PNA 2019 in totale sostituzione della tabella 5 del PNA 2016.

Impatto atteso: raggiungere un‘analisi dei processi e relative misure contestualizzati al territorio e alle organizzazioni gestionali delle strutture aderenti al Piano in modo da poter avere un sistema di prevenzione

Copia informatica per consultazione

della mala amministrazione sempre più efficace a tutela del bene pubblico.

Tale obiettivo viene riproposto, dopo avere subito una sospensione nel 2020, come specificato nelle note riportate a consuntivo 2020 del PEG. L'eliminazione dell'obiettivo nel 2020 è stata causata sia dalla riorganizzazione delle competenze tra i differenti referenti dei Comuni che seguono l'anticorruzione, come da decreto del Presidente dell'Unione Terre di Pianura n. 24/2020, sia per la sospensione di riunioni o gruppi di lavoro dovute alla pandemia da Covid 19.

Tale funzione, dal 2022 è tornata appannaggio del Comune di Castenaso (deliberazione CC n. 56 del 28/7/21 di cessazione del regime convenzionale dei servizi conferiti in UTP). Attualmente il PTPCT 2021/23 in vigore a Castenaso è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 37 del 31/3/21. Nello stesso atto è stato nominato il Segretario generale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	X 2024	X 2025

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	**Descrizione dell'attività**		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di MAPPATURA dei processi con il gruppo del settore trasversale cui si aderisce per competenza: - identificazioni delle attività - specificazione delle attività - valutazione del rischio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Proposte e rilevazione misure condivise nel gruppo proprio di lavoro	Previsto										X	X	X
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI														
1	STAFF DEL SINDACO	Ottenuto												
SEGRETERIO GENERALE														
2	SEGRETARIO GENERALE	Ottenuto												
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO														
3	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Ottenuto												
4	U.O. URP	Ottenuto												
5	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE-ELETTORALE - SERVIZI CIMITERALI	Ottenuto												
6	U.O. COMUNICAZIONE	Ottenuto												
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI														
7	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	Ottenuto												
8	U.O. SEGRETERIA	Ottenuto												
9	U.O. AFFARI LEGALI / CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO / BANDI E BEST PRACTICE	Ottenuto												

Copia informatica per consultazione

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ														
10	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	Ottenuto												
11	U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI	Ottenuto												
12	U.O. SERVIZI SOCIALI	Ottenuto												

AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE														
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	Ottenuto												
14	U.O. ECONOMATO	Ottenuto												
15	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Ottenuto												
16	U.O. TRIBUTI	Ottenuto												

AREA TECNICA - PATRIMONIO														
17	U.O. LAVORI PUBBLICI . MANUTENZIONI	Ottenuto												
18	U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Ottenuto												
19	U.O. SUE	Ottenuto												
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	Ottenuto												
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Ottenuto												

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE														
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le aree per i loro procedimenti	Controllo ed eventuali suggerimenti/ modifiche	

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Rilevazione e analisi dei processi di competenza di ciascuna Area con rilevazione rischio	**100**	**Percentuale processi mappati con rilevazione del livello rischio**	**50% Entro il 31.12.2023**		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI						
1	STAFF DEL SINDACO	100	%	100,00%		
SEGRETARIO GENERALE						
2	SEGRETARIO GENERALE	100	%	100,00%		

Copia informatica per consultazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO						
3	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	100	%	100,00%		
4	U.O. URP	100	%	100,00%		
5	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE – SERVIZI CIMITERIALI	100	%	100,00%		
6	U.O. COMUNICAZIONE	100	%	100,00%		
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI						
7	U.O. RISORSE UMANE	100	%	100,00%		
8	U.O. SEGRETERIA	100	%	100,00%		
9	U.O. AFFARI LEGALI / CONTRATTI / BANDI E BEST PRACTICE	100	%	100,00%		
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ						
10	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	100	%	100,00%		
11	U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI	100	%	100,00%		
12	U.O. SERVIZI SOCIALI	100	%	100,00%		
AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE						
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	100	%	100,00%		
14	U.O. ECONOMATO	100	%	100,00%		
15	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	100	%	100,00%		
16	U.O. TRIBUTI	100	%	100,00%		
AREA TECNICA - PATRIMONIO						
17	U.O. LAVORI PUBBLICI . MANUTENZIONI	100	%	100,00%		
18	U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	100	%	100,00%		
19	U.O. SUE	100	%	100,00%		
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	100	%	100,00%		
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	100	%	100,00%		
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE						
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	100	%	100,00%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Rilevazione e analisi dei processi di competenza di ciascuna Area con rilevazione rischio	**100**	**Percentuale processi mappati con**	**100% Entro il 31.12.2024**		

Copia informatica per consultazione

			rilevazione del livello rischio			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Rilevazione e analisi di tutti i processi di competenza di ciascuna Area con rilevazione rischio	**100**	**Percentuale processi mappati con rilevazione del livello rischio**	**100% Entro il 31.12.2025**		

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

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

ATTIVITÀ ORDINARIA 2023-2025

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: SEGRETARIO GENERALE	**Responsabile gestore: LETIZIA RISTAURI**	**70**	
U.O.:	**Responsabile del procedimento: LETIZIA RISTAURI**		
MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	**PROGRAMMA – DUP 01.02 SEGRETERIA GENERALE**		

SCHEDA N. 80

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	**Progettazione e attuazione di un modello organizzativo a livello comunale in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni.**	2023	a) Predisposizione PIAO Sez. anticorruzione entro il 31.03.2023 b) Certificazione di avvenuta regolare pubblicazione degli atti della griglia appartenente ad alcune sezioni di Amministrazione Trasparente c) Sistematizzazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente	40	data	a) Entro il 31/3 b) Entro 30/6 c) entro il 31/12		a) 31/03/23 b) 30/4/23 c) 31/12/23			
2	**Monitorare la gestione dei servizi in convenzione con Unione e**	2023	Effettuazione del monitoraggio dei costi dei servizi	20	SI/NO	SI		SI			

Copia informatica per consultazione

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicato-re	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 15/6	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	valutare le scelte conseguenti di concerto con il Coordinatore e il Segretario dell'Unione UTP OBIETTIVO OPERATIVO M.18.57.P.01.76 Monitoraggio gestioni associate – indicatore di risultato: Effettuazione dell'analisi e interventi conseguenti (SI/NO)										
3	**COORDINAMENTO PNRR**	2023	a) Predisposizione e invio circolari operative b) Modello organizzativo	40	data	N.D.		a) 31/03/23 b) 31/12/23			
				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 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	**Valore di consuntivo 2021**	**Valore di consuntivo 2022**	**Valore di previsione 2023**

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale

Copia informatica per consultazione

Letizia Ristauri	

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

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2023-2025

STAFF DEL SINDACO

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2023-2025

Centro di responsabilità	Responsabile
STAFF DEL SINDACO	**Responsabile gestore: Andrea Celani** **Responsabile procedimento: Andrea Celani**

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

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.01	**Comunicazione integrata**	Incremento degli accessi al sito istituzionale dell'Ente nella misura del 75% rispetto alla situazione al 31.12.2018	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
81	***Promozione e rilancio del turismo e del commercio territoriale***	***80***	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

E' obiettivo dell'Amministrazione promuovere il territorio di Castenaso attraverso iniziative ed eventi che valorizzino le peculiarità e le eccellenze locali, in stretta collaborazione con il Comune di San Lazzaro di Savena.
L'obiettivo prevede il coinvolgimento dei principali stakeholders (attività commerciali, strutture ricettive, realtà culturali e associative) nella realizzazione di eventi che verranno veicolati e valorizzati attraverso il marketing territoriale digitale, adeguando la comunicazione ai nuovi e mutati contesti.
In particolare si prevede la realizzazione di una campagna che consideri tutta la catena comunicativa nella sua interezza, calibrando la conoscenza di mittente e destinatario, il contenuto e la forma del messaggio, la sua distribuzione attraverso i veicoli più adatti, gli effetti della campagna stessa, ecc….
A titolo di esempio, i principali eventi del territorio, come la Festa dell'Uva, verranno pertanto innovati seppur nel pieno rispetto della tradizione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	X 2023	2024	2025

Attività da compiere: ANNO 2023

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio rapporti di coordinamento con Comune di San Lazzaro, scelta del capofila e relativa convenzione	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Reperimento delle fonti di finanziamento	Previsto		X	X									
		Ottenuto				X	X							

Copia informatica per consultazione

Attività da compiere: ANNO 2023													
3	Procedimento di affidamento del servizio ad agenzia di comunicazione esterna	Previsto											
		Ottenuto											
4	Avvio dell'attività e coordinamento	Previsto					X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto											

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

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

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Andrea Celani
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Affidamento servizio ad agenzia	30	scadenza	31.05.2023		
2	Lancio nuova campagna comunicativa	70	scadenza	31.08.2023		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

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

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

Copia informatica per consultazione

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo
Situazione al 30/6/2023 **Situazione al 31/12/2023**

Copia informatica per consultazione

Città di Castenaso
Città Metropolitana di Bologna

Area Innovazione Servizi al Cittadino
U.O. Innovazione e Digitalizzazione
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)

Piano Triennale per la transizione digitale 2022-2024 del Comune di Castenaso

Riferimento al Piano Triennale per l'informatica 2022-2024 pubblicato da AGID

Copia informatica per consultazione

Sommario

Sommario **2**
PARTE I - IL PIANO TRIENNALE **4**
Introduzione 4
Strategia e principi guida 4
Ruolo del responsabile della transizione digitale 6
Contesto strategico 6
Obiettivi e spesa complessiva prevista 8
PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE **10**
CAPITOLO 1. Servizi 10
Contesto normativo e strategico 10
Obiettivi e risultati attesi 10
Cosa deve fare l'amministrazione 12
CAPITOLO 2. Dati 15
Contesto normativo e strategico 15
Obiettivi e risultati attesi 15
Cosa deve fare l'Amministrazione 16
CAPITOLO 3. Piattaforme 19
Contesto normativo e strategico 19
Obiettivi e risultati attesi 19
Cosa deve fare l'Amministrazione 21
CAPITOLO 4. Infrastrutture 23
Contesto normativo e strategico 23
Obiettivi e risultati attesi 23
Cosa deve fare l'Amministrazione 24
CAPITOLO 5. Interoperabilità 27
Contesto normativo e strategico 27
Obiettivi e risultati attesi 27
Cosa deve fare l'Amministrazione 28
CAPITOLO 6. Sicurezza informatica 30
Contesto normativo e strategico 30
Obiettivi e risultati attesi 30
Cosa deve fare l'Amministrazione 31
CAPITOLO 7. Le leve per l'innovazione 33
Il procurement per l'innovazione della PA 33
Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale 33

Copia informatica per consultazione

Contesto normativo e strategico....35
Obiettivi e risultati attesi....35
Cosa deve fare l'Amministrazione....36
PARTE III - La governance....38
CAPITOLO 8. Governare la trasformazione digitale....38
Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) 40
Contesto normativo e strategico....41
Obiettivi e risultati attesi....41
Cosa deve fare l'Amministrazione....42
PARTE IV – Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza....45
CAPITOLO 9. I Progetti del PNRR....45
Principali assi di intervento....47
Obiettivi e risultati attesi....54
Re-ingegnerizzazione dei processi....59

Copia informatica per consultazione

PARTE I - IL PIANO TRIENNALE

Introduzione

Il Comune di Castenaso ha una popolazione di 16.191 abitanti (dato al 31.12.2022). La Nuova Macrostruttura dell'Ente, adottata con Delibera di Giunta Comunale n. 79/2021, con decorrenza dal primo febbraio 2022, è articolata su 6 Aree tra le quali l'Area Innovazione e Servizi al Cittadino, al cui interno è incardinata l'Unità Organizzativa Innovazione e Digitalizzazione che ha la responsabilità dello sviluppo e mantenimento dei sistemi e servizi ICT (Information & Communications Technology) in uso agli uffici comunali, nonché in generale la gestione dei processi e dei progetti in tema di digitalizzazione dell'Amministrazione. Da segnalare che la funzione dei servizi informatici è stata reinternalizzata dal 01.01.2022, in quanto precedentemente convenzionata con il Comune di Castenaso. Permane pertanto in via transitoria la condivisione degli spazi server fino al 31.12.2024.

Il presente Piano costituisce la declinazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA.

STRATEGIA E PRINCIPI GUIDA

La strategia è volta a favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese, promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale, contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la

Copia informatica per consultazione

standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

I principi guida del Piano sono:

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;

Copia informatica per consultazione

- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) è la figura dirigenziale, dotata di alte competenze in ambito tecnologico, manageriale e di informatica giuridica, che, all'interno della PA, ha il compito di attuare e coordinare la trasformazione digitale dell'amministrazione, lo sviluppo dei servizi pubblici digitali, il rispetto degli standard e l'adozione dei nuovi modelli di design, accessibilità, riuso ed open data. L'RTD risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico.

L'RTD del Comune di Castenaso è la Dott.ssa Chiara Bergamini – nominata con Decreto del Sindaco n. 2/2023 del 27/03/2023. L'RTD nello svolgimento del proprio incarico, svolge i compiti elencati all'art. 17 del CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - D.lgs 82/2005 e s.m.i.

CONTESTO STRATEGICO

L'Unità Organizzativa Innovazione e Digitalizzazione - in quanto di recente internalizzazione - eredita dalla precedente gestione convenzionata, una struttura informatica in cui i servizi applicativi sono gestiti nel datacenter completamente migrato in cloud IaaS presso Lepida ScpA.

Nel nuovo contesto sociale ed economico venutosi a creare a seguito della pandemia COVID-19, in risposta alla necessità di offrire servizi di qualità a

Copia informatica per consultazione

cittadini ed imprese in modo semplice, efficiente e sicuro, che non richiedano necessariamente la presenza fisica dell'utente negli uffici comunali, nel corso del triennio 2020-2022 è stata potenziata l'offerta di servizi online fruibili mediante il portale web dell'Ente attraverso sistemi di identità digitale.

Per accompagnare i processi di innovazione e transizione al digitale in una società dove la padronanza nell'utilizzo delle tecnologie ICT rivestirà un ruolo sempre più importante, il Comune di Castenaso ha adottato, nel corso dell'anno 2022, una suite di lavoro di tipo collaboration, ossia uno strumento di lavoro in cloud che permette di condividere spazi con i colleghi, documenti e strumenti di vario tipo (esempio: drive, videoconferenze, space, chat, task e possibilità di lavorare contemporaneamente in più persone sullo stesso documento, ecc....) allo scopo di modificare l'ottica dei flussi di lavoro, rendendoli sempre più fluidi, agevoli ed efficienti. Contestualmente all'adozione di tale strumento, è stato avviato un percorso di formazione ad-hoc rivolto a tutto il personale dipendente.

Inoltre, l'Ente intende attivare nel corso del 2023 un ulteriore percorso formativo indirizzato ai dipendenti tramite il c.d. "Syllabus" delle Competenze Digitali.

Infine, nel corso del 2022 è stato avviato dal Comune di Castenaso il percorso che porterà alla redazione dell'Agenda Digitale Locale, per guidare la transizione digitale nel triennio 2023-2025, attraverso un percorso partecipato con gli attori del territorio.

Non da ultimo, il comune di Castenaso è stato ammesso a progetti finanziati tramite gli Avvisi PNRR emessi dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) nel corso del 2022 per la Missione 1 - Componente 1 e in particolare i bandi: "Adozione APP IO", "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici", "Estensione dell'utilizzo della Piattaforme Nazionali di Identità Digitale SPID-CIE", "Adozione Piattaforma PagoPA", "Abilitazione al cloud per le PA locali", "Piattaforma Notifiche Digitali", "Piattaforma Digitale Nazionale Dati".

Copia informatica per consultazione

PNRR	
PROGETTO	IMPORTO FINANZIATO
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022	155.234,00 €
Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022	121.992,00 €
Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022	14.000,00 €
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni Settembre 2022	32.589,00 €
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Settembre 2022	3.087,00 €
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022	36.851,00 €
Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	20.344,00 €
TOTALE	**384.097,00 €**

Copia informatica per consultazione

PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

CAPITOLO 1. Servizi

Il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni. Il percorso di miglioramento dei servizi offerti attuato dal Comune si concentra nella capacità di creare nuovi servizi digitali sul web che siano accessibili e caratterizzati da una buona esperienza d'uso da parte dell'utenza, adottando principalmente il paradigma "cloud first".

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Servizi" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

- R.A.1.1a - Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione
    - Monitoraggio 2021 – Il Comune non ha attualmente software a riuso
    - Monitoraggio 2022 – Non è previsto alcun software a riuso
    - Target 2023 - Non è previsto alcun software a riuso
    - Target 2024 - Non è previsto alcun software a riuso
- R.A.1.1d - Diffusione del monitoraggio della fruizione dei servizi digitali
    - Monitoraggio 2021 – Non attivo sul sito del Comune

Copia informatica per consultazione

- Monitoraggio 2022 – Attivazione WAI sul sito istituzionale del Comune
- Target 2023 – Avvio del monitoraggio per il sito istituzionale del Comune
- Target 2024 – Monitoraggio continuo per il sito istituzionale del Comune

OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

- R.A.1.2a - Incremento e diffusione dei modelli standard per lo sviluppo di siti, disponibili in Designers Italia
  - Monitoraggio 2021 – il Comune utilizza i modelli standard di sviluppo web disponibili sul proprio sito istituzionale
  - Monitoraggio 2022 – Adesione da parte del Comune di Castenaso ed ottenimento dell'ammissione a finanziamento per il Bando PNRR "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" il quale prevede il miglioramento dei siti web
  - Target 2023 - 2024 – Miglioramento del sito web istituzionale dell'Ente con interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza.
- R.A.1.2b - Diffusione dei test di usabilità nelle amministrazioni per agevolare il feedback e le valutazioni da parte degli utenti
  - Monitoraggio 2021 – Test di usabilità non effettuati
  - Monitoraggio 2022 – Test di usabilità non effettuati
  - Target 2023 - Test di usabilità non effettuati

Copia informatica per consultazione

- Target 2024 – Effettuazione test di usabilità sul sito istituzionale dell'Ente con il nuovo modello realizzato come da R.A.1.2a

- R.A.1.2c - Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali della PA, secondo quanto indicato dalle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici
  - Monitoraggio 2021: Definizione degli obiettivi di accessibilità per il sito istituzionale
  - Monitoraggio 2022 - Definizione degli obiettivi di accessibilità per il sito istituzionale
  - Target 2023 - Risoluzione degli errori relativi al criterio di successo "2.1.1 Tastiera (Livello A)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021
  - Target 2024 - Risoluzione degli errori relativi al criterio di successo "4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Linee di azione ancora vigenti

- Pubblicazione delle statistiche di utilizzo dei siti web e adesione a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online

Linee di azione 2022-2024

- Entro ottobre 2022 - Adeguamento delle proprie procedure di procurement alle Linee Guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)

OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

Linee di azione ancora vigenti

Copia informatica per consultazione

- Comunicare ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali
- Effettuare test di usabilità e comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità dei propri siti istituzionali
- Seguire i principi delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA

Linee di azione 2022-2024

- Entro marzo 2023 - Pubblicare gli obiettivi di accessibilità sui propri siti
- Da settembre 2023 - Comunicare al DTD la realizzazione del sito in adesione agli avvisi della misura 1.4.1 del PNRR
- Entro il 23 settembre 2023 - Pubblicare tramite l'applicazione form.agid.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per il proprio sito web e APP mobile
- Entro dicembre 2023 - comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità dei propri siti istituzionali
- Entro dicembre 2023 - Risolvere gli errori relativi al criterio di successo "2.1.1 Tastiera (Livello A)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021
- Entro marzo 2024 - Entro il 31 marzo 2024 pubblicare gli obiettivi di accessibilità sui propri siti
- Entro il 23 settembre 2024 - Pubblicare tramite l'applicazione form.agid.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per il proprio sito web e APP mobile
- Entro dicembre 2024 - risolvere gli errori relativi al criterio di successo "4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021

Copia informatica per consultazione

CAPITOLO 2. Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (data economy), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia Europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai policy maker strumenti data-driven da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.
Con il recepimento della Direttiva Europea (UE) 2019/1024 (cosiddetta Direttiva Open Data) sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, attuato con il Decreto Legislativo n. 200/2021, che ha modificato il Decreto Legislativo n. 36/2006, tale obiettivo strategico può essere perseguito attraverso l'implementazione delle nuove regole tecniche definite con le Linee Guida sui dati aperti.
Sarà inoltre necessario abilitare, attraverso la definizione di una data governance coerente con la Strategia europea, le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi definiti attraverso l'utilizzo degli strumenti e delle piattaforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel sub-investimento M1C1-1.3: la PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) e NDC (National Data Catalog - Catalogo Nazionale Dati).

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Dati" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

- R.A.2.1a - Aumento del numero di basi di dati di interesse nazionale che espongono API coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei

Copia informatica per consultazione

- Monitoraggio 2021 - Nessuna API esposta.
- Monitoraggio 2022 - Nessuna API esposta.
- Target 2023 – Nessuna API esposta.
- Target 2024 – 2 API esposte per il Comune di Castenaso.

- R.A.2.1b - Aumento del numero di dataset aperti di tipo dinamico in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva (UE) 2019/1024, relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, con particolare riferimento alla loro pubblicazione in formato interoperabile tramite API
  - Monitoraggio 2021 – Nessun dataset dinamico documentato
  - Monitoraggio 2022 - Nessun dataset dinamico documentato.
  - Target 2023 – Nessun dataset dinamico documentato.
  - Target 2024 - 2 dataset dinamici documentati.
- R.A.2.1c - Aumento del numero di dataset resi disponibili attraverso i servizi di dati territoriali di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)
  - Monitoraggio 2021 – Nessuna documentazione nel Repertorio nazionale dei dati territoriali.
  - Monitoraggio 2022 - Nessuna documentazione nel Repertorio nazionale dei dati territoriali.
  - Target 2023 - Nessuna documentazione nel Repertorio nazionale dei dati territoriali.
  - Target 2024 - Documentazione nel Repertorio nazionale dei dati territoriali e conseguente esposizione nel geoportale Inspire di 2 dataset.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

Copia informatica per consultazione

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Linee di azione ancora vigenti

- Individuare i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con quanto previsto dalla Direttiva documentandoli nel catalogo nazionali dei dati aperti
- rendere disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE).
- Documentare le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali

Linee di azione 2022-2024

- Da gennaio 2023 - Attuare le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006
- Da gennaio 2024 - Attuare le indicazioni presenti nella guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti

OB.2.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Linee di azione ancora vigenti

- Adeguare i metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documentare i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it
- Adeguare i metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentare i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it
- Pubblicare i metadati relativi ai propri dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it

Linee di azione 2022-2024

Copia informatica per consultazione

- Da novembre 2023 - Pubblicare i dati aperti tramite API nel catalogo PDND e dcoumentarli anche secondo i riferimenti contenuti nel National Data Catalog per l'interoperabilità semantica
- Da gennaio 2024 - Pubblicare i dati aperti ad elevato valore tramite API utilizzando la piattaforma PDND come da Linee Guida sui dati aperti e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Da gennaio 2024 - Pubblicare i metadati relativi ai dati di elevato valore, secondo le indicazioni presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) e nelle Linee Guida sui dati aperti e relativa guida operativa, nei cataloghi nazionali dati.gov.it e geodati.gov.it

OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Linee di azione ancora vigenti

- Adottare la licenza aperta CC BY 4.0, documentandola esplicitamente come metadato
- In funzione delle necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data

Linee di azione 2022-2024

- Da gennaio 2023 - Attuare le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 relativamente ai requisiti e alle raccomandazioni su licenze e condizioni d'uso - CAP2.PA.LA16
- Da gennaio 2024 - Attuare il Regolamento di esecuzione (UE) relativo ai dati di elevato valore e le relative indicazioni presenti nella guida operativa nazionale per quanto riguarda le disposizioni su licenze e condizioni d'uso da applicare a tale tipologia di dati - CAP2.PA.LA21

Copia informatica per consultazione

CAPITOLO 3. Piattaforme

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024 si focalizza sulla evoluzione delle piattaforme della Pubblica Amministrazione, che offrono funzionalità fondamentali nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.
Le Piattaforme nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di back-office o di front-end della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico.
Attraverso i loro strumenti, consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, favorendo l'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo tempi e costi di attuazione dei servizi e garantendo una maggiore sicurezza informatica.
Le Piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Piattaforme" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni

- R.A.3.2a - Incremento dell'adozione e dell'utilizzo di SPID e CIE da parte delle Pubbliche Amministrazioni
    - Monitoraggio 2021 - Numero di autenticazioni CIE: non rilevato; numero autenticazioni SPID: non rilevato

Copia informatica per consultazione

- Monitoraggio 2022 – Incremento del numero di autenticazioni CIE non rilevate e SPID non rilevate
- Target 2023 – Monitoraggio delle autenticazioni CIE e SPID
- Target 2024 - Incremento del numero di autenticazioni CIE e SPID rispetto al monitoraggio 2023

- R.A.3.2c - Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA
  - Monitoraggio 2021 - Attivati 25 servizi
  - Monitoraggio 2022 - Incremento di ulteriori 13 nuovi servizi
  - Target 2023 - Incremento di ulteriori 34 nuovi servizi
  - Target 2024 – Incremento di ulteriori nuovi servizi

OB.3.3 - Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini

- R.A.3.3a - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici)
  - Monitoraggio 2021 - Attivati 10 servizi per il Comune di Castenaso
  - Monitoraggio 2022 – n.a.
  - Target 2023 - Incremento di ulteriori nuovi servizi
  - Target 2024 - Incremento di ulteriori nuovi servizi
- R.A.3.3e – Realizzazione della Piattaforma Notifiche Digitali (PND)
  - Monitoraggio 2021 - n.a.
  - Monitoraggio 2022 - n.a.
  - Target 2023 - Secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ci si dovrà integrare alla Piattaforma Notifiche Digitali, attivando due servizi di notifica.

Copia informatica per consultazione

- Target 2024 – Incremento servizi integrati con la Piattaforma Notifiche Digitali.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e CIE e dismettono le altre modalità di autenticazione associate ai propri servizi online
- Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE
- Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE. Le PA che intendono adottare lo SPID di livello 2 e 3 devono anche adottare il "Login with eIDAS" per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi.
- Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID Connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati)

Linee di azione 2022-2024

- Entro dicembre 2023 - Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
- Entro dicembre 2024 - Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target

Copia informatica per consultazione

sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

Linee di azione 2022-2024

- Entro dicembre 2023 - Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali
- Entro maggio 2024 - Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Copia informatica per consultazione

CAPITOLO 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico; esse devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili e garantire l'erogazione di servizi essenziali per il Paese.
L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.
Tuttavia, come già rilevato a suo tempo da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi cyber, con conseguente accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.
Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso infrastrutture conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Infrastrutture" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

Copia informatica per consultazione

OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

- R.A.4.1a - Numero di amministrazioni che hanno inviato la classificazione di dati e servizi e il piano di migrazione
  - Monitoraggio 2021 – n.a.
  - Monitoraggio 2022 – Il Comune di Castenaso ha inviato la classificazione
  - Target 2023 – Inviato il piano di migrazione
- R.A.4.1b - Numero di amministrazioni migrate
  - Monitoraggio 2021 – n.a.
  - Monitoraggio 2022 – n.d.
  - Target 2023 – Migrazione di 14 servizi per il Comune di Castenaso (Target PNRR, M1C1-139-ITA-1 e M1C1-00-ITA-3)
  - Target 2024 – Incremento dei servizi migrati
- R.A.4.3b - Aggiornamento dei servizi di connettività a banda ultra-larga nel contratto SPC connettività
  - Monitoraggio 2021 – n.a.
  - Monitoraggio 2022 – n.a.
  - Target 2023 – n.a.
  - Target 2024 – Migrazione ai nuovi servizi di connettività SPC.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia Cloud Italia e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)
Linee di azione ancora vigenti

Copia informatica per consultazione

- Le PA proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione
- Le PA proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo A continuano a gestire e manutenere tali data center in coerenza con quanto previsto dalla strategia cloud Italia e dal Regolamento cloud
- Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia
- Le PA continuano ad applicare il principio Cloud First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati
- Le PA aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento Linee di azione 2022-2024
- Da ottobre 2022 - Le PA, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione
- Entro gennaio 2023 - Le PA con data center di tipo "A" adeguano, entro il 18 gennaio 2023, tali infrastrutture ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità e all'aggiornamento dei livelli minimi di sicurezza che le infrastrutture devono rispettare per trattare i dati e i servizi digitali classificati come ordinari, critici e strategici come indicato nel Regolamento
- Entro febbraio 2023 - Le PA con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al Dipartimento per la Trasformazione Digitale e all'AGID i piani di migrazione mediante i canali di comunicazione messi a disposizione dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale come indicato nel Regolamento
- Entro settembre 2024 - Le PA concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione e, ove richiesto dal Dipartimento per la trasformazione digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione

OB.4.3 - Migliorare la fruizione dell'offerta dei servizi digitali per cittadini e imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA

Linee di azione ancora vigenti

- Le PAL si approvvigionano sul catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

Linee di azione 2022-2024

Copia informatica per consultazione

- Da gennaio 2024 - Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC
- Entro dicembre 2024 - Le PA che hanno acquistato i servizi della nuova gara di connettività SPC terminano la migrazione

Copia informatica per consultazione

CAPITOLO 5. Interoperabilità

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione digitale tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Interoperabilità" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinato per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea Guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

- R.A.5.1a - Incremento del numero delle API presenti nel Catalogo API
    - Monitoraggio 2021 - Nessuna API presenti nel catalogo API (su Developers Italia).
    - Monitoraggio 2022 - Nessuna API presenti nel catalogo API (su Developers Italia). Go live della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) (Target PNRR, M1C1-4, Q4 2022)
    - Target 2023 - 2 API registrate sul Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (Target PNRR, M1C1-18-ITA-1, Q4 2023)
    - Target 2024 - 2 API registrate sul Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (Target PNRR, M1C1-18, Q4 2024)
- R.A.5.1b - Incremento del numero delle amministrazioni registrate in PDND API ed erogatrici di API

Copia informatica per consultazione

- Monitoraggio 2021 – Non presente nel catalogo API su Developers Italia
- Monitoraggio 2022 - Non presente nel catalogo API su Developers Italia
- Target 2023 – 2 API registrate sul Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Target 2024 - 2 API registrate sul Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA adottano le "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni" realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati

Linee di azione 2022-2024

- Entro dicembre 2023 - Le PA, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Entro dicembre 2024 - Le PA, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 400 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Linee di azione 2022-2024

- Da luglio 2023 - Le PA Centrali siglano accordi per l'erogazione di API su PDND

Copia informatica per consultazione

- Da dicembre 2022 - Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Da gennaio 2023 - Le PA popolano il Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati con le API conformi alle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni"
- Da gennaio 2023 - Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo
- Da marzo 2023 - Le PA rispondono ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND
- Da luglio 2023 - Le PA Centrali siglano accordi per l'erogazione di API su PDND - CAP5.PA.LA12

OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nelle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni" e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse

Linee di azione 2022-2024

- Da giugno 2023 - I Comuni e le altre amministrazioni coinvolte nei procedimenti SUAP si dotano di piattaforme digitali conformi alle "specifiche tecniche SUAP"

Copia informatica per consultazione

CAPITOLO 6. Sicurezza informatica

In questo capitolo si pone particolare rilevanza all'innalzamento dei livelli di cybersecurity delle reti e dei sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni sulla base di una valutazione del rischio e laddove forniscano servizi la cui interruzione potrebbe avere un impatto significativo su attività critiche, sociali ovvero economiche.
Appare infatti essenziale garantire servizi digitali non solo efficienti e facilmente accessibili, ma anche sicuri e resilienti sotto il profilo informatico, così da accrescerne l'affidabilità e l'utilizzo anche da parte di utenti meno avvezzi all'impiego di tecnologie digitali. La crescente risonanza e copertura mediatica data ad incidenti e ad attacchi cyber, se da un lato contribuisce ad accrescere il livello di consapevolezza sui rischi dello spazio cibernetico, dall'altro può ingenerare un senso di insicurezza nell'impiego dello strumento digitale.
Per superare tali timori è quindi essenziale un approccio olistico alla cybersecurity, attraverso una gestione continuativa ed automatizzata del rischio cyber, che contempli un'architettura "zero trust", per la cui implementazione è essenziale la collaborazione degli utenti, interni ed esterni alla PA, ma anche dei fornitori di beni e servizi ICT.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Sicurezza informatica" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

- R.A.6.1a - Incremento del livello di Cyber Security Awareness misurato tramite questionari di self-assessment

Copia informatica per consultazione

- Monitoraggio 2021: Conoscenza normativa di riferimento, Conoscenza strumenti di prevenzione attacchi, Conoscenza minacce cyber verso la PA.

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

- R.A.6.2a - Incremento del numero dei portali istituzionali che utilizzano il protocollo HTTPS only, misurato tramite tool di analisi specifico
  - Monitoraggio 2021 – Il portale istituzionale del Comune di Castenaso ha l'HTTPS abilitato.
- R.A.6.2b - Massimizzare il numero dei Content Management System (CMS) con versione aggiornata utilizzati nei portali istituzionali delle PA, misurato tramite tool di analisi specifico
  - Monitoraggio 2021 – CMS del Comune di Castenaso con versione aggiornata.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT
- Le PA devono fare riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini
- Le PA continuano a seguire le Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni

Linee di azione 2022-2024

- Entro dicembre 2022 - Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness

Copia informatica per consultazione

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità
- Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID

Copia informatica per consultazione

CAPITOLO 7. Le leve per l'innovazione

Il presente capitolo focalizza le leve strategiche su cui investire per accelerare il processo di trasformazione digitale. L'attenzione, già dal 2021 si è posata su due aspetti:

- la qualità degli acquisti di beni e servizi, che deve essere orientata con decisione verso obiettivi di modernizzazione della PA e di innovazione del tessuto produttivo del Paese;
- le competenze digitali dei cittadini e nelle imprese, la cui crescita avrebbe effetti strutturali sulla rapidità di diffusione dei servizi digitali.

IL PROCUREMENT PER L'INNOVAZIONE DELLA PA

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura, con l'obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di open innovation.
Le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare progetti ad elevato contenuto di innovazione, volti non soltanto alla razionalizzazione dei costi di gestione e allo sviluppo dei servizi in un'ottica di modernizzazione degli stessi, ma anche al rafforzamento di un processo di trasformazione dei servizi pubblici offerti a cittadini e imprese che stimoli la domanda pubblica, accresca la competitività dei territori e punti al miglioramento qualitativo delle prestazioni fornite dal mercato.

LE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA E PER IL PAESE E L'INCLUSIONE DIGITALE

Tutti i processi dell'innovazione sono pervasi dal tema delle competenze digitali quale acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.
Le competenze digitali esercitano un ruolo fondamentale e rappresentano un fattore abilitante, anche in relazione alla efficacia delle altre leve e strumenti proposti. Di natura trasversale, lo sviluppo di competenze digitali assunto come asset strategico, comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto, efficace e duraturo, dei processi di innovazione in atto.

Copia informatica per consultazione

Anche il PNRR attribuisce grande rilevanza al tema delle competenze digitali. L'investimento 1.7 "Competenze digitali di base" si pone infatti l'obiettivo di ridurre la quota di cittadini a rischio di esclusione digitale.
In particolare, gli interventi mirano a rafforzare il network territoriale attraverso il potenziamento della Rete esistente dei Centri di facilitazione digitale (sub-investimento 1.7.2) e la progressiva diffusione del "Servizio Civile Digitale" (sub-investimento 1.7.1) attraverso la creazione di una rete di giovani volontari per fornire alle persone a rischio di esclusione digitale una formazione per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze digitali.
Nell'ambito specifico dei diritti e dei doveri di cittadinanza digitale, per favorire la piena fruizione dei servizi pubblici digitali e semplificare i rapporti tra cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione, è stata anche realizzata la "Guida dei diritti di cittadinanza digitali" prevista nel CAD. Gli obiettivi del Piano Triennale potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano necessariamente i dipendenti della Pubblica Amministrazione. Il re-skilling e up-skilling su tematiche connesse alla trasformazione digitale rappresenta uno dei pilastri dell'imponente investimento previsto nell'ambito del PNRR sul capitale umano della pubblica amministrazione italiana e della Strategia "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", promossa dal Ministro per la pubblica amministrazione a gennaio 2022. Insieme alla Strategia è stata in particolare lanciata l'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" che mira a consentire a tutti i dipendenti delle amministrazioni che aderiscono all'iniziativa l'accesso a percorsi formativi sulle competenze digitali messi a disposizione da grandi player del mondo ICT e della formazione, erogati in e-learning e personalizzati a partire da una rilevazione online, strutturata ed omogenea dei fabbisogni individuali di formazione. L'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale", il cui impianto – ulteriormente arricchito e potenziato - si basa sul progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" finanziato con il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, rientra tra gli interventi finanziati nell'ambito del sub-investimento 2.3.1 in istruzione e formazione a valere sulla Missione 1, Componente 1 del PNRR. A questa attività si sono aggiunte iniziative "verticali": la formazione specifica sui temi della qualità dei dati, dell'accessibilità, della security awareness, del governo e della gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i dipendenti della PA; la formazione e l'aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Copia informatica per consultazione

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Le leve per l'innovazione" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

- R.A.7.2a - Diffusione delle competenze digitali nella PA, attraverso la promozione dell'accesso da parte dei dipendenti pubblici a percorsi formativi sulle competenze digitali in e-learning
    - Monitoraggio 2021 – n.a.
    - Monitoraggio 2022 – n.a.
    - Target 2023 – Partecipazione di almeno il 30% dei dipendenti alle iniziative formative basate sul Syllabus "Competenze digitali per la PA" che prevedono la rilevazione delle competenze possedute attraverso lo strumento di self-assessment online promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica
    - Target 2024 – Incremento del 25% del numero di dipendenti che hanno completato le iniziative formative basate sul Syllabus "Competenze digitali per la PA" che prevedono la rilevazione delle competenze possedute attraverso lo strumento di self-assessment online promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica
    - R.A.7.2c - Diffusione delle competenze digitali nella PA per l'attuazione degli obiettivi del Piano triennale

Copia informatica per consultazione

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB 7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement innovativo disponibili

Linee di azione 2022-2024

- Entro ottobre 2023 - Le PA programmano i fabbisogni di innovazione, gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2024
- Entro ottobre 2024 - Le PA programmano gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2025
- Entro giugno 2024 - I soggetti aggregatori utilizzano sistemi di e-procurement per la digitalizzazione degli appalti pubblici

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali
- Le PA aderiscono all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali
- Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle attività di formazione "Monitoraggio dei contratti ICT" secondo le indicazioni fornite da AGID

Copia informatica per consultazione

- Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali
- Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Linee di azione 2022-2024

- Da marzo 2023 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2022
- Da marzo 2024 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2023 – CAP7.PA.LA22

Copia informatica per consultazione

PARTE III - La governance

CAPITOLO 8. Governare la trasformazione digitale

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano Triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AGID e le Pubbliche Amministrazioni.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserita nel programma Next Generation EU (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre.

In questo mutato contesto, obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il Decreto Legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse

Copia informatica per consultazione

amministrazioni coinvolte nonché le modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee.

La prima parte del decreto-legge, in particolare, ha definito, con un'articolazione a più livelli, la governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene istituita una Cabina di regia, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri, alla quale partecipano di volta in volta i Ministri e i Sottosegretari competenti in ragione delle tematiche affrontate in ciascuna seduta. La Cabina di regia esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.

Nel corso del 2022, a seguito dei numerosi documenti attuativi e di indirizzo rilasciati dalle Amministrazioni Titolari di Missione nonché dal MEF, l'impianto di conduzione e monitoraggio degli interventi si è venuto via via dettagliando, andando così a definire un sistema di gestione, monitoraggio e controllo degli interventi, coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità ed in generale rispettoso della sana gestione delle risorse finanziarie del PNRR.

Nell'ambito della governance della trasformazione digitale si aggiunga inoltre che la "Direttiva di definizione degli obiettivi dell'Agenzia per l'Italia Digitale" prevede che AGID debba "assicurare parimenti che il medesimo obiettivo di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sia esercitato, a partire dal 2022, anche con riferimento ai progetti di trasformazione digitale attivati dalle singole Amministrazioni nell'ambito delle iniziative del PNRR, e a quelli finanziati dal Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione istituito con il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, garantendo, altresì, che le attività di monitoraggio del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione siano volte a favorire un'azione coordinata tra i vari livelli della PA, al fine di supportare le scelte che fanno capo alle PA e la loro pianificazione operativa e rendere, in tal senso, il predetto Piano Triennale uno strumento a supporto dell'attuazione del PNRR medesimo".

Copia informatica per consultazione

Va sottolineato, inoltre, che lo stesso decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale. AGID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale. Al riguardo, l'Agenzia ha adottato un Regolamento che disciplina le procedure di "contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni" in caso di violazioni delle norme indicate dall'articolo 18-bis.

NOMINA E CONSOLIDAMENTO DEL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD)

Come previsto dall'art. 17 del CAD, sin dal 2016, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute alla individuazione del Responsabile (RTD) preposto all'Ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (www.indicepa.gov.it). Alcune PA locali, sulla base delle proprie esigenze, hanno colto l'opportunità di procedere alla nomina del RTD in forma associata in aderenza a quanto previsto dal comma 1-septies dell'art. 17 del CAD. Alla luce degli obiettivi da raggiungere a livello nazionale ed europeo e degli sfidanti processi di cambiamento e innovazione a cui sono chiamate le singole PA per la modernizzazione del sistema informativo pubblico e per cogliere le opportunità di investimento del PNRR, diventa cruciale il consolidamento del ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Tale ruolo si esplica su due livelli strettamente correlati:

Copia informatica per consultazione

- quello interno all'ente di appartenenza per la gestione delle attività organizzative/operative e per il coordinamento dei processi di trasformazione digitale,
- quello esterno per innescare forme di collaborazione interistituzionale anche in un'ottica di rete.

In tale scenario, si rende strategico attivare e mettere a disposizione dei RTD specifici strumenti utili a favorire percorsi di incontro caratterizzati da canali di informazione, condivisione e approfondimento su specifici temi e relative pratiche: le comunità digitali tematiche/ territoriali nella community dei RTD, disponibile all'indirizzo retedigitale.gov.it, hanno questo intento e mirano a favorire forme di rafforzamento del sistema dei RTD su temi specialistici per supportare l'attuazione dei processi di trasformazione digitale in linea con la strategia nazionale e con le previsioni del presente Piano Triennale.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la governance della trasformazione digitale, estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

- R.A.8.1b - Aumento delle PA con RTD nominato e promozione e diffusione di modalità e modelli di consolidamento del ruolo dei RTD, anche in forma aggregata presso la PAL

Copia informatica per consultazione

- Il Comune di Castenaso ha nominato RTD la Responsabile dell'Area Innovazione e Digitalizzazione, Dott.ssa Chiara Bergamini con Decreto del Sindaco n. 2/2023 del 27/03/2023

- R.A.8.1h - Rafforzamento del livello di coerenza (raccordo) delle programmazioni ICT delle PA con il Piano triennale
  - Monitoraggio 2021 – Piano Triennale non adottato
  - Monitoraggio 2022 – Piano Triennale non adottato
  - Target 2023 – Adozione del Piano Triennale inserito nel PIAO
  - Target 2024 – n.a.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

- Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile della transizione al digitale

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA che hanno nominato il RTD possono aderire alla piattaforma di community al fine di partecipare attivamente ai lavori
- Le PA in base alle proprie esigenze partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID

Linee di azione 2022-2024

- Da ottobre 2022 - Le PA aderenti alla community degli RTD possono proporre ad AGID l'attivazione di comunità digitali territoriali/tematiche all'interno di ReteDigitale.gov.it
- Da ottobre 2022 - Le PA promotrici di comunità digitali territoriali/tematiche attivate all'interno di ReteDigitale.gov.it individuano un referente per le attività di animazione territoriale e di condivisione tematica nella community, anche ai fini del relativo monitoraggio

Copia informatica per consultazione

- Da dicembre 2022 - Le PA interessate possono aderire al Laboratorio sui modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale e sulla nomina di RTD in forma associata
- Da gennaio 2023 - Le PA partecipanti al Laboratorio e che hanno adottato modelli organizzativi/operativi per l'Ufficio Transizione Digitale condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati
- Da gennaio 2023 - Le PA partecipanti al Laboratorio che hanno nominato RTD in forma associata condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati
- Da maggio 2024 - Le PA possono partecipare alla sperimentazione dei modelli organizzativi/operativi e degli strumenti elaborati all'interno del Laboratorio

Monitoraggio del Piano Triennale

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale

Linee di azione 2022-2024

- Entro dicembre 2022 - Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID
- Da luglio 2023 - Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT"
- Entro dicembre 2023 - Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID
- Entro dicembre 2024 - Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

PARTE IV – Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

CAPITOLO 9. I Progetti del PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), il pacchetto da 750 miliardi di euro, costituito per circa la metà da sovvenzioni, concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica. La principale componente del programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility, RRF), che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026, e una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro (312,5 sovvenzioni, i restanti 360 miliardi prestiti a tassi agevolati).

Italia Domani, il Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia, prevede investimenti e un coerente pacchetto di riforme, a cui sono allocate risorse per 191,5 miliardi di euro finanziate attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e per 30,6 miliardi attraverso il Fondo complementare istituito con il Decreto Legge n.59 del 6 maggio 2021 a valere sullo scostamento pluriennale di bilancio approvato nel Consiglio dei ministri del 15 aprile. Il totale dei fondi previsti ammonta a 222,1 miliardi. Sono stati stanziati, inoltre, entro il 2032, ulteriori 26 miliardi da destinare alla realizzazione di opere specifiche e per il reintegro delle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione. Nel complesso si potrà quindi disporre di circa 248 miliardi di euro. A tali risorse, si aggiungono quelle rese disponibili dal programma REACT-EU che, come previsto dalla normativa UE, vengono spese negli anni 2021-2023. Si tratta di fondi per ulteriori 13 miliardi.

Il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale. Si tratta di un intervento che intende riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana, e accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e

Copia informatica per consultazione

ambientale. Il PNRR contribuirà in modo sostanziale a ridurre i divari territoriali, quelli generazionali e di genere.

Il Piano destina 82 miliardi al Mezzogiorno su 206 miliardi ripartibili secondo il criterio del territorio (per una quota, dunque, del 40 per cento) e prevede inoltre un investimento significativo sui giovani e le donne.

Il Piano si sviluppa lungo sei missioni:

- "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura": stanzia complessivamente oltre 49 miliardi (di cui 40,3 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 8,7 dal Fondo complementare) con l'obiettivo di promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura.
- "Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica": stanzia complessivi 68,6 miliardi (59,5 miliardi dal Dispositivo RRF e 9,1 dal Fondo) con gli obiettivi principali di migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
- "Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile": dall'importo complessivo di 31,5 miliardi (25,4 miliardi dal Dispositivo RRF e 6,1 dal Fondo). Il suo obiettivo primario è lo sviluppo di un'infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile ed estesa a tutte le aree del Paese.
- "Istruzione e Ricerca": stanzia complessivamente 31,9 miliardi di euro (30,9 miliardi dal Dispositivo RRF e 1 dal Fondo) con l'obiettivo di rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico.
- "Inclusione e Coesione": prevede uno stanziamento complessivo di 22,6 miliardi (di cui 19,8 miliardi dal Dispositivo RRF e 2,8 dal Fondo) per facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l'inclusione sociale.

Copia informatica per consultazione

- "Salute": stanzia complessivamente 18,5 miliardi (15,6 miliardi dal Dispositivo RRF e 2,9 dal Fondo) con l'obiettivo di rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.

PRINCIPALI ASSI DI INTERVENTO

Il 27% delle risorse totali del Piano nazionale di ripresa e resilienza sono dedicate alla transizione digitale. All'interno del Piano si sviluppa su due assi la strategia per l'Italia digitale.

Il primo asse riguarda le infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra-larga. Il secondo riguarda tutti quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione (PA) in chiave digitale.

I due assi sono necessari per garantire che tutti i cittadini abbiano accesso a connessioni veloci per vivere appieno le opportunità che una vita digitale può e deve offrire e per migliorare il rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione rendendo quest'ultima un alleato nella vita digitale dei cittadini.

L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili. Per fare ciò, da un lato si agisce sugli aspetti di "infrastruttura digitale", spingendo la migrazione al cloud, accelerando l'interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity. Dall'altro lato vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari delle Amministrazioni Centrali agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri dell'Unione Europea.

Copia informatica per consultazione

Per rendere tutto questo realmente funzionale alla transizione digitale del paese, questi interventi sono accompagnati da iniziative di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali. In particolare sono previsti sette principali investimenti.

- Infrastrutture digitali (900 mln): La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA) segue un approccio "cloud first", orientato alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici delle singole amministrazioni verso un ambiente cloud. Un cambiamento che porterà a servizi più sicuri e integrati. Il processo consentirà di razionalizzare e consolidare molti dei data center oggi distribuiti sul territorio, a partire da quelli meno efficienti e sicuri. Ad oggi, il 95% dei circa 11mila data center utilizzati dagli enti pubblici italiani presenta carenze nei requisiti minimi di sicurezza, affidabilità, capacità elaborativa ed efficienza.
- Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud (1 mld): Per accompagnare la migrazione della PA centrali e locali al cloud, è previsto un programma di supporto e incentivo per trasferire basi dati e applicazioni, in particolare rivolto alle amministrazioni locali. Le amministrazioni potranno scegliere all'interno di una lista predefinita di provider certificati secondo criteri di adeguatezza rispetto sia a requisiti di sicurezza e protezione, sia a standard di performance. Il supporto alle amministrazioni che aderiranno al programma di trasformazione sarà realizzato con "pacchetti" completi che includeranno competenze tecniche e risorse finanziarie. In una logica vera e propria di "migration as a service" si aiuteranno le amministrazioni nella fase di analisi tecnica e di definizione delle priorità, con risorse specializzate nella gestione amministrativa, nella contrattazione del supporto tecnico esterno necessario all'attuazione e nell'attività complessiva di project management per tutta la durata della trasformazione. Per facilitare l'orchestrazione di questa significativa mole di lavoro è stato creato un team dedicato a guida DTD, incaricato di censire e certificare i fornitori

Copia informatica per consultazione

idonei per ogni attività della trasformazione e, successivamente, di predisporre "pacchetti"/moduli standard di supporto (che ogni PA combinerà a seconda dei propri bisogni specifici). Per le PA locali minori, che non hanno la massa critica per una gestione individuale, verrà resa obbligatoria l'aggregazione in raggruppamenti ad hoc per l'esecuzione dell'attività di migrazione. La transizione al cloud è funzionale anche allo sviluppo di un ecosistema di imprese e startup in grado di integrare e migliorare l'offerta e la qualità di prodotti software per la PA.

- Dati e interoperabilità (650 mln): Il gap digitale della PA italiana si traduce oggi in ridotta produttività e spesso in un peso non sopportabile per cittadini e imprese, che debbono accedere alle diverse amministrazioni come silos verticali, non interconnessi tra loro. La trasformazione digitale della PA si prefigge di cambiare l'architettura e le modalità di interconnessione tra le basi dati delle amministrazioni. Avere banche dati pubbliche che parlano tra loro, contribuisce a un risparmio economico, per le amministrazioni, e di tempo, per i cittadini. La creazione di un unico profilo digitale, fa sì che le amministrazioni abbiano a disposizione le informazioni sui cittadini "una volta per tutte" in modo immediato, semplice ed efficace. La piena interoperabilità dei dataset della PA comporterà un esteso utilizzo dell'identità e del domicilio digitale, scelto liberamente dai cittadini. In particolare, l'investimento prevede 2 misure:
    - Sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede.
    - Facilitare l'implementazione dello "Sportello Digitale Unico" (Single Digital Gateway), ovvero supportare l'attuazione del regolamento

Copia informatica per consultazione

europeo che ha l'obiettivo di uniformare l'accesso ai servizi digitali in tutto i Paesi membri dell'UE.

- Servizi digitali e cittadinanza digitale (2,01 mld): La trasformazione dell'architettura digitale della PA, dal cloud all'interoperabilità dei dati, è accompagnata da investimenti mirati a semplificare la vita digitale dei cittadini, attraverso migliori servizi pubblici. L'investimento prevede 6 misure:
    - Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.
    - Migliorare l'accessibilità dei servizi pubblici digitali attraverso la diffusione di strumenti e strategie condivise: da test di usabilità ad attività di comunicazione e disseminazione passando per lo sviluppo di kit dedicati e altro.
    - Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.
    - Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).
    - Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.
    - Promuovere l'adozione di Mobility as a Service (MaaS) nei comuni per digitalizzare il trasporto locale e fornire ai cittadini un'esperienza di mobilità integrata: dalla pianificazione del viaggio ai pagamenti.

Copia informatica per consultazione

- Cybersecurity (620 mln): Nel suo complesso, la digitalizzazione aumenta il livello di vulnerabilità della società da minacce cyber su tutti i fronti: ad esempio frodi, ricatti informatici o attacchi terroristici. Italia digitale 2026 contiene importanti misure di rafforzamento delle nostre difese cyber, a partire dalla piena attuazione della disciplina in materia di "Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica". Gli investimenti sono organizzati su quattro aree di intervento principali. In primo luogo, sono rafforzati i presidi di front-line per la gestione degli alert e degli eventi a rischio intercettati verso la PA e le imprese di interesse nazionale. In secondo luogo, sono costruite o rese più solide le capacità tecniche di valutazione e audit continuo della sicurezza di apparati elettronici e applicazioni utilizzati per l'erogazione di servizi critici da parte di soggetti che esercitano una funzione essenziale. Inoltre, si investe nell'immissione di nuovo personale sia nelle aree di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria, dedicate alla prevenzione e investigazione del crimine informatico diretto contro singoli cittadini, sia in quelle dei comparti preposti a difendere il Paese da minacce cibernetiche. Sono poi irrobustiti gli asset e le unità incaricate della protezione della sicurezza nazionale e della risposta alle minacce cyber.
- Competenze digitali di base (200 mln): Per non rimanere incompiuta, la trasformazione digitale di infrastrutture e servizi della PA deve essere inclusiva. Italia digitale 2026 prevede iniziative di supporto alle competenze digitali dei cittadini: sia per dare a tutti le stesse opportunità, sia per completare il percorso verso un Paese realmente digitale. Lo scopo è di garantire un sostegno robusto e pervasivo al compimento del percorso di alfabetizzazione digitale. In questo ambito il Piano nazionale di ripresa e resilienza nel suo complesso prevede diverse linee di azione, tra loro sinergiche, che coprono tutti gli snodi del percorso educativo. L'investimento prevede 2 misure:

Copia informatica per consultazione

- Sviluppare l'iniziativa “Servizio civile digitale”, finalizzata, tra le altre cose, alla formazione di circa 9.700 volontari e al coinvolgimento di 1 milione di cittadini beneficiari di attività di facilitazione digitale e di educazione digitale.
- Ampliare l’esperienza dei "Centri di facilitazione digitale", punti di accesso fisici, solitamente situati in biblioteche, scuole e centri sociali, che forniscono ai cittadini formazione sia di persona che online sulle competenze digitali al fine di supportare l’inclusione digitale.

La nuova strategia europea Digital Compass stabilisce obiettivi impegnativi per il prossimo decennio: deve essere garantita entro il 2030 una connettività a 1 Gbps per tutti e la piena copertura 5G delle aree popolate.

L’ambizione dell’Italia è di raggiungere gli obiettivi europei di trasformazione digitale in netto anticipo sui tempi, portando connessioni a 1 Gbps su tutto il territorio nazionale entro il 2026

Italia digitale 2026 include infatti importanti investimenti per garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga (fibra FTTH, FWA e 5G), condizione necessaria per consentire alle imprese di catturare i benefici della digitalizzazione e più in generale per realizzare pienamente l’obiettivo di gigabit society.

- Piano "Italia a 1 giga": Italia a 1 Giga intende garantire la connettività ad almeno 1 Gbps in download e 200 Mbit/s in upload alle unità immobiliari che lo necessitano entro il 2026, così come delineato nel PNRR e in anticipo rispetto agli obiettivi europei fissati al 2030. La dotazione economica per questa iniziativa è di circa 3,8 miliardi di euro. Il Piano è stato pubblicato a valle di una consultazione pubblica dedicata e di un percorso di mappatura su tutto il territorio nazionale, per identificare il numero dei civici che al 2026 non sarebbero stati coperti da investimenti

Copia informatica per consultazione

privati in grado di garantire una velocità di connessione di 300 Mbps in download.

- Piano "Italia 5G": Italia 5G è il piano di intervento pubblico nazionale per incentivare la realizzazione delle infrastrutture di rete mobile per lo sviluppo e la diffusione del 5G. L'Italia è stata il primo Paese nell'Unione ad aver assegnato diritti d'uso dello spettro radio in tutte le tre bande di frequenze c.d. "pioniere" per lo sviluppo del 5G e questo ha consentito di posizionare la nazione ai primi posti nell'indice DESI della Commissione europea con riferimento al parametro "5G readiness". Lo stanziamento per il Piano Italia 5G è di 2,02 miliardi di euro e ha l'obiettivo di incentivare la diffusione di reti mobili 5G nelle aree a fallimento di mercato, al fine di soddisfare pienamente il fabbisogno di connettività mobile e di fornire servizi mobili innovativi e ad elevate prestazioni.
- Piano "Scuole connesse": Il Piano Scuole Connesse definisce gli interventi per fornire accesso internet a tutte le sedi scolastiche presenti sul territorio nazionale con velocità simmetriche di almeno 1 Gbps. Il costo complessivo del Piano è di 261 milioni di euro e prevede, oltre alla copertura con internet veloce, anche la fornitura di servizi di gestione e manutenzione per le strutture scolastiche.
- Piano "Sanità connessa": Il Piano mira a garantire la connettività con velocità simmetriche di almeno 1 Gbps e fino a 10 Gbps per le strutture sanitarie, dagli ambulatori agli ospedali, distribuite sul territorio nazionale.
- Piano "Isole Minori": Il Piano Isole Minori ha il fine di fornire connettività adeguata alle isole minori, oggi prive di collegamenti con fibra ottica con il continente. Sono state identificate le seguenti isole: Capraia, Favignana, Lipari, Stromboli, Alicudi, Panarea, Filicudi, Salina, Lampedusa, Linosa, Pantelleria, Ustica, Ponza, Ventotene, Asinara, Isole Tremiti, Isole Pelagie, isole Sulcitanee.

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

I 7 investimenti previsti dal PNRR per la digitalizzazione della PA (M1C1 digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA) sono messi a disposizione attraverso 14 misure, per un totale di oltre 6 miliardi di euro. In particolare, per i Comuni sono previste i seguenti investimenti:

- 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici
- 1.4.3 Estensione dell'utilizzo della piattaforma PagoPA e App "IO"
- 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE)
- 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali
- 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Sono richiamati di seguito gli obiettivi concernenti i bandi PNRR Linea M1C1 ai quali il Comune di Castenaso ha aderito.

- Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
  - Monitoraggio 2021 – n.a.
  - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
    - DEMOGRAFICI – ANAGRAFE
    - DEMOGRAFICI - STATO CIVILE
    - DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE
    - DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI
    - DEMOGRAFICI – ELETTORALE
    - STATISTICA
    - PROTOCOLLO
    - ALBO PRETORIO
    - TOPONOMASTICA
    - CONTABILITA' E RAGIONERIA
    - GESTIONE ECONOMICA
    - CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA
    - TRASPARENZA
    - ORDINANZE
  - Target 2023 – Contrattualizzazione fornitori ed avvio del progetto per migrazione al cloud per i servizi di cui sopra.
  - Target 2024 – Prosecuzione e conclusione del progetto per migrazione al cloud per i servizi di cui sopra. Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra in modalità SaaS.

Copia informatica per consultazione

- Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici
    - Monitoraggio 2021 – n.a.
    - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
        - SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)
        - RICHIEDERE UN PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI
        - RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI
        - RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO
        - RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE
    - Target 2023 – Re-ingegnerizzazione dei 4 servizi di cui sopra. Contrattualizzazione ed avvio esecuzione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra
    - Target 2024 – Conclusione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra. Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi.
- Misura 1.4.3 Adozione App IO
    - Monitoraggio 2021 – n.a.
    - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
        - Comunicazione istituzionale
        - Avviso scadenza documenti
        - Pagamento Canone Unico
        - Sanzioni al Codice della Strada
        - Sanzioni amministrative
        - Agenda appuntamenti
        - Segnalazioni
        - Pagamento sale comunali
        - Luci votive

Copia informatica per consultazione

- Target 2023 – Contrattualizzazione ed esecuzione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra
- Target 2024 – Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra.

- Misura 1.4.3 Adozione piattaforma PagoPA
  - Monitoraggio 2021 – n.a.
  - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
    - Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)
    - ANNI PRECEDENTI – Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)
    - Costo per emissione carta di identità cartacea
    - Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto
    - Certificati di destinazione urbanistica
    - Entrate da contratti assicurativi
    - Monetizzazione aree a standards
    - Diritti di rogito
    - Mense scolastiche
    - Trasporto scolastico
    - Nido
    - Tassa concorso
    - Rimborso utenze
    - Deposito cauzionale
    - Gestione anagrafe canina
    - Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP
  - Target 2023 – Contrattualizzazione ed esecuzione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra
  - Target 2024 – Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra.

Copia informatica per consultazione

- Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE)
    - Monitoraggio 2021 – n.a.
    - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
        - Integrazione CIE
        - Corso di formazione 25 ore OpeID Connect
    - Target 2023 – Contrattualizzazione ed esecuzione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra
    - Target 2024 – Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra.
- Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali
    - Monitoraggio 2021 – n.a.
    - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
        - Integrazione con la piattaforma notifiche digitali
        - Notifiche Violazioni al Codice della Strada
        - Ordinanze Comunali (senza pagamento)
    - Target 2023 – Contrattualizzazione ed esecuzione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra
    - Target 2024 – Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra.
- Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati
    - Monitoraggio 2021 – n.a.
    - Monitoraggio 2022 – n.a.
    - Target 2023 – Adesione al bando, contrattualizzazione ed esecuzione per i seguenti servizi:

Copia informatica per consultazione

- Erogazione API 1
- Erogazione API 2

- Target 2024 – Conclusione attivazione ed erogazione API. Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra.

RE-INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'obiettivo Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici di cui al paragrafo precedente, prevede la re-ingegnerizzazione dei processi inerenti i servizi legati agli specifici obiettivi previsti dal Bando. Per servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, si intende che tali servizi siano erogati attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.
In base alle indicazioni fornite dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024, i servizi digitali forniti dalla Pubblica Amministrazione devono essere fruibili mediante i seguenti principi guida:

- digital & mobile first per i servizi: accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili: che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;

Copia informatica per consultazione

- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- *codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.*

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI CASTENASO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Programma triennale del fabbisogno del personale

Copia informatica per consultazione

PARTE 2 – PROGRAMMAZIONE

Parte Seconda – Programmazione Triennale

La parte seconda della Sezione Operativa del DUP comprende la programmazione in materia di fabbisogno di personale e incarichi di collaborazione autonoma, opere pubbliche, alienazioni e valorizzazioni immobiliari, acquisti di beni e servizi e razionalizzazione della spesa.
Per quanto riguarda la programmazione del fabbisogno di personale, vista la definizione complessiva del percorso di riorganizzazione dell'Ente, si propone, con alcune modifiche, la pianificazione approvata con deliberazione consiliare n. 87 del 29/11/2021

2.1 Programmazione triennale del fabbisogno di personale

2.1.1 Quadro normativo

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale *(PTFP)*, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance organizzativa *(art. 6, c. 2 DLgs. n. 165/2001, come novellato dall' art. 4 DLgs. n. 75/2017)*.
Il piano ha la finalità di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.
La sua redazione deve seguire le linee di indirizzo definite con decreti adottati dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze *(art. 6 ter)*. Tali linee di indirizzo sono state emanate in data 8 maggio 2018 *(registrate da Corte dei conti -Reg.ne - Prev. n. 1477, 9 /7/2018 – nota avviso n. 0026010 del 9/7/ 2018)*.
La comunicazione dell'adozione del Piano è obbligatoria per potere procedere alle assunzioni e va eseguita utilizzando il sistema informatico SICO del Ministero dell'Economia e finanze entro trenta giorni dall'adozione del PTFP e dei relativi aggiornamenti *(art. 6 ter c. 5)*.

Il fabbisogno indica un'attività di analisi e rappresentazione delle esigenze riferito ai profili e alle competenze professionali meglio rispondenti ai bisogni dell'Ente, coerente con l'organizzazione degli uffici e dei servizi. Viene superata la tradizionale determinazione legata alla dotazione organica che nel rinnovato contesto si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere superata con il PTFP.
In linea con tale indicatore di spesa potenziale massima, l'amministrazione deve indicare nel PTFP le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente *(art. 6 c. 2 Dlgs n. 165/2001)*.

Attualmente la soglia di spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non deve essere superiore al valore definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione *(art. 33 c. 2 D.L. n. 34/2019, modificato dal c. 853 art. 1 Legge n. 160/2019)*.
Entro tale limite i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Il Decreto del Ministro della Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno del 17 marzo 2020, che è entrato in vigore a decorrere dal 20 aprile 2020, *nonché la circolare 13 maggio 2020 pubblicata in G.U. n. 226 del 11.9.2020* dispone quanto segue:

Copia informatica per consultazione

- fissa le definizioni di entrate correnti e di spesa di personale;
- individua, con la Tabella 1, i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, specificando che i Comuni che si collocano al di sotto di tale valore soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla detta Tabella 1;
- prevede, dal 2020 al 2024, un quinquennio di progressiva gradualità di incremento della spesa di personale registrata nel 2018, secondo le percentuali indicate nella Tabella 2, per i Comuni che si collocano sotto il valore soglia indicato nella Tabella 1. Si aggiunge che nello stesso arco temporale 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue (*turn over*) dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1;
- introduce la Tabella 3 recante i valori soglia "superiori", per fascia demografica, disponendo che i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulti superiore a tale valore soglia debbono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia, anche applicando un *turn over* inferiore al 100 per cento. I Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 dell'art 6 non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- stabilisce che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'applicazione del decreto ministeriale medesimo *(DM 17/3/2020)* non rileva ai fini del rispetto del limite di contenimento della spesa di cui all'art. 1 c. 557 quater e 562 Legge n. 296/2006.

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

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

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

- l'art. 35 comma 4 DLgs. n.165/2001 come da ultimo modificato con DLgs. n. 75/2017 ai sensi del quale: "*Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4";*
- i commi 557, 557-bis, 557-quater e 562 dell'art. 1 della Legge n. 296/2006 che fissano i principi e i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei Comuni;
- l'art. 11 comma 4 ter del D.L. n. 90/2014 convertito dalla L. n. 114/2014 e ss.mm.ii., il quale prevede, a decorrere dall'anno 2014 e per tutto il periodo dello Stato di emergenza, che i vincoli alla spesa di personale di cui al predetto comma 557 si applicano con riferimento all'anno 2011;
- l'art. 3 comma 5 del D.L. n. 90/2014 convertito dalla L. n. 114/2014 e ss.mm.ii. che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei Comuni consentendo, considerato il disposto dell'art. 1 comma 228 della Legge n. 208/2015, a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato

Copia informatica per consultazione

nell'anno precedente, nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente, fermo restando il disposto dell'art. 14-bis comma 3 del DL n. 4/2019;

- l'art. 3 comma 5-sexies del citato DL. n. 90/2014 secondo cui: "*Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over";*
- l'art. 3 comma 8 della Legge n. 56/2019, *"Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo",* con il quale si è provveduto a introdurre elementi importanti di innovazione in merito alle misure e al procedimento di reclutamento del personale nella PA e a disporre, al comma 8, che: *"Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001*" e al comma 9 lettera b) numero 2), che sia modificato il comma 4 dell'art. 34 bis del DLgs. n. 165/2001 sostituendo le parole "*decorsi due mes*i" con le seguenti "*decorsi quarantacinque giorn*i";
- *il piano triennale delle Azioni Positive 2021-2023 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 20.5.2021 e prorogato con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 31/12/2021;*
- il rispetto, ai sensi della Legge n. 296/2006 art.1 comma 557 e seguenti, del vincolo della riduzione tendenziale della spesa per il personale;
- le note acquisite *all'ufficio personale di Castenaso* attestanti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- la non presenza di situazioni strutturali deficitarie secondo le indicazioni dell'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000;
- l'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti *(art. 27 del D.L. n,. 66/2014);*
- il rispetto dei termini di approvazione del bilancio di previsione *(deliberazione consiliare n. 93 del 21.12.2021)* e del conto consuntivo *(deliberazione consiliare n. 34 del 11/05/2022)* ivi compresa la trasmissione dei dati relativi a tali atti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche entro 30 giorni dalla loro adozione *(DL n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla L. n. 160/2016)*;
- il Piano della Performance approvato in ottemperanza all'obbligo previsto dall'art. 10 del DLgs. n. 150/2009 *(deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 31/05/2022)*;
- la trasmissione di tutti i documenti alle OO.SS/RSU informate preventivamente del contenuto del PTFP;
- la pubblicazione del piano triennale dei fabbisogni in "*Amministrazione trasparente*", nell'ambito degli "*Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato*" di cui all'art. 16 del DLgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso la comunicazione del PTFP al SICO rendendo la comunicazione visibile in area pubblica.

Copia informatica per consultazione

2.1.2 Il Piano del Comune di Castenaso

Entrando nel dettaglio di ciò che è previsto per il Comune di Castenaso, occorre partire dai criteri di seguito riportati che attuano il disposto dell'art. 33 comma 2 del DL n. 34/2019, in materia di calcolo della capacità assunzionale:

a) gli impegni di competenza riguardanti la spesa del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999;
b) le entrate correnti da considerare sono quelle riportate negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti;
c) il FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media, è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso;
d) la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dal Comune di Castenaso devono sommarsi alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre Rendiconti approvati dall'Ente

L'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti pertanto si esemplifica attraverso la seguente formula:

Numeratore (dall'ultimo rendiconto della gestione approvato) = (spesa di cui ai codici Bdap U.1.01.00.00.000, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999) + spesa di personale dei soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP;

Denominatore: [(Σ entrate correnti dei titoli I, II e III degli ultimi 3 Rendiconti approvati)/3]-FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, eventualmente assestato.

Ai fini della ricognizione della capacità assunzionale si evidenzia che il Comune di Castenaso ricade nella fascia demografica **f)** prevista dal DM 17 marzo 2020.

Per l'anno 2023 si registra una capacità assunzionale massima pari a **€ 659.132,91** come rappresentato nei prospetti sottostanti.

Si precisa che la spesa del personale ivi presente è ricalcolata con i criteri individuati dalla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 9/2006, dal comma 7 dell'art. 14 del D.L. n. 78/2010, dalle Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze 28 marzo 2008 n. 34748 e 28 febbraio 2008 n. 8, dalla deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 3 del 21.01.2010, dalla deliberazione della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 14 del 28.12.2011:

Comune	Fascia demografica	Valore soglia della Tabella 1	Valore soglia della Tabella 3	Valori di incremento % della Tabella 2				
				2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Castenaso	f)	27%	31%	9%	16%	19%	21%	22%

	DENOMINATORE entrate nette	NUMERATORE spesa personale	valore soglia	RAPPORTO	SPESA POTENZIALE AGGIUNTIVA
CASTENASO	€ 14.553.452,97	€ 3.270.299,39	27,00%	22,47%	€ 659.132,91

Ai sensi dell'art. 5 del DM 17 marzo 2020, tale capacità assunzionale massima è utilizzabile nel quinquennio 2022-2025, secondo criteri di progressiva gradualità di incremento della spesa di personale registrata nel 2018, sulla base delle percentuali indicate nella Tabella 2.

Copia informatica per consultazione

Nello stesso arco temporale 2022-2025, possono essere utilizzate le facoltà assunzionali residue (*turn over*) dei cinque anni antecedenti al 2020 pari a € 50.974,48, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1.

Tutto ciò come meglio specificato nel prospetto sottostante:

ANNO	TURN OVER	SPESA PERSONALE 2018	SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO	INCREMENTO MASSIMO TEORICO O SPESA POTENZIALE	% INCREM. TABELLA 2	INCREMENTO DI SPESA POSSIBILE APPLICATO ALLA SPESA 2018 TABELLA 2	INCREMENTO DI SPESA PERSONALE POSSIBILE	NUOVE ASSUNZIONI PROGRAMMATE REALIZZATE	SPESA EFFETTIVA ANCORA UTILIZZABILE
2020	50.974,48			373.108,29	9,00%	292.213,02			
2021		3.246.811,34	3.286.317,59	355.212,50	16,00%	176.302,31	355.212,50	110.717,60	244.494,90
2022			3.270.299,39	581.655,03	19,00%	261.681,65	470.937,43	202.055,93	268.881,50
2023			3.270.317,59	659.132,91	21,00%	210.892,95	457.076,98	113.379,45	343.697,53

Occorre evidenziare che con deliberazioni consiliari n. 35 del 30.06.2020, n. 73 del 29.10.2020 e n. 56 del 28.07.2021, il Comune di Castenaso ha scelto, **con decorrenza 01.01.2021**:

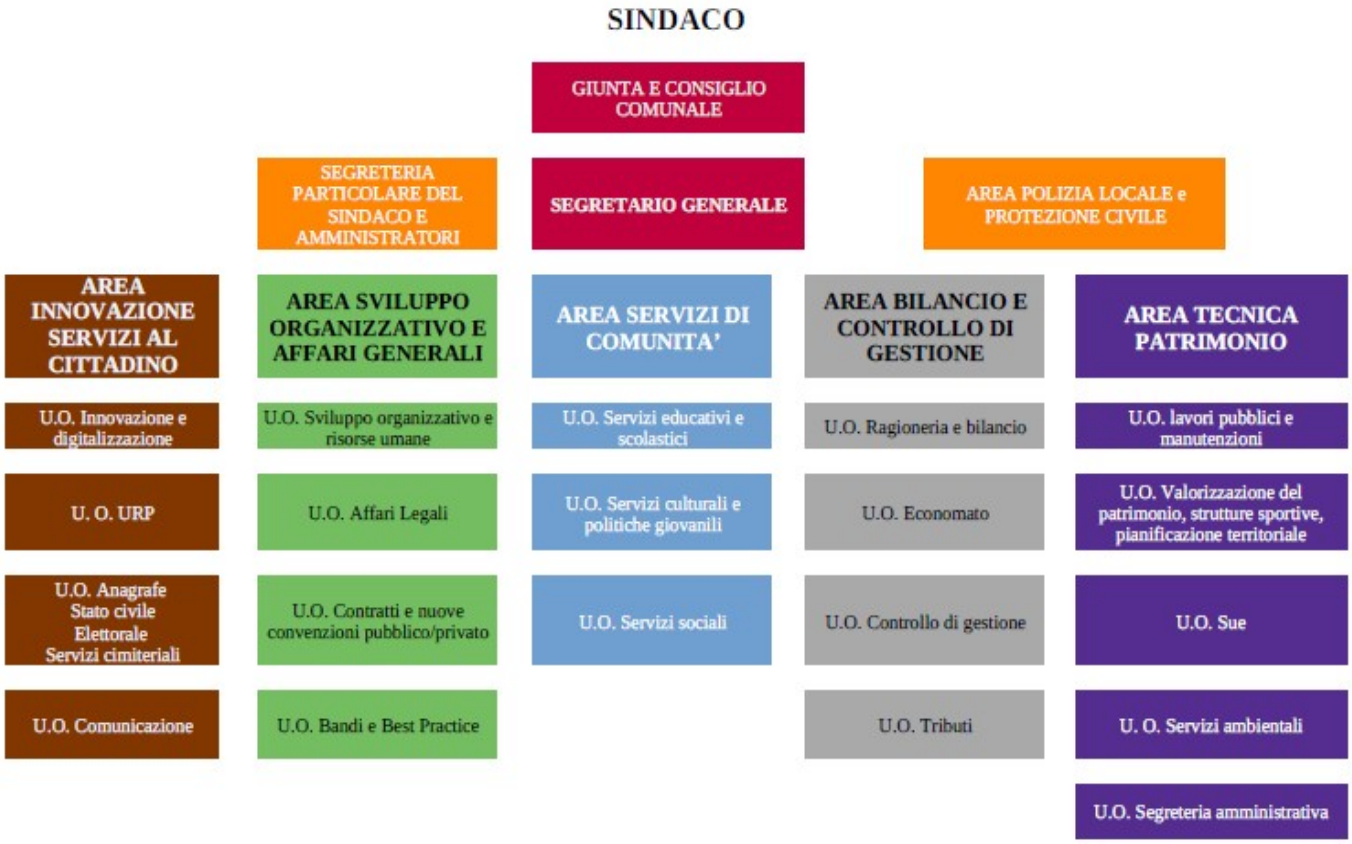
- di recedere dall'Unione Terre di Pianura;
- di reinternalizzare tutte le funzioni un tempo conferite e contestualmente proseguire, almeno per l'anno 2021, con lo schema organizzativo di natura *"collaborativa"* rappresentato da *"convenzioni-art. 30 TUEL"* per le funzioni CUC-Centrale Unica di committenza, Suap-Sportello Unico Attività Produttive, Sismica, Protezione civile, Informatica, con la precisazione che il medesimo personale reinternalizzato sarà posto in contestuale rapporto di *"comando"* dal Comune di Castenaso all'Unione Terre di Pianura, senza *"erosione"* di capacità assunzionale a carico dell'Ente comandante. Sotto il profilo delle risorse umane, la situazione anzidetta riguarda esclusivamente il SIA in quanto unico Servizio tra quelli summenzionati dotato di personale trasferibile *(n. 1 Istruttore informatico cat. C)* al Comune di Castenaso;
- di procedere a una gestione *"internalizzata"* di alcuni Serrvizi e in particolare di quelli di Polizia Municipale e Personale, che sono i soli caratterizzati dalla presenza di personale trasferibile dagli organici dell'UTdP alla dotazione del Comune di Castenaso. Poichè trattasi di reinternalizzazione di risorse umane ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. n. 165/2001 e quindi configurabile come cessione di ramo d'azienda, il trasferimento del personale in servizio non erode capacità assunzionale dell'Ente;

con decorrenza 01.01.2022:

- di gestire in modalità internalizzata, con preliminare cessazione del rapporto convenzionale ex art. 30 TUEL con l'UTdP, le seguenti funzioni:
  a) SIA-Servizio Informatico Associato
  b) Protezione civile
  c) Sismica

Copia informatica per consultazione

Dalle scelte summenzionate è dipesa la necessità di adeguare gli assetti organizzativi dell'Ente, addivenendo a una ridefinizione dell'organigramma come graficamente rappresentato nello schema sottostante, e quindi alla modifica alla macrostruttura dell'Ente di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale nn. 79, 164 e 7 rispettivamente del 22/07/2021, 31/12/2021 e 27/01/2022:



Copia informatica per consultazione

La proposta avanzata dai Responsabili apicali, ai sensi dell'art. 16 comma 1 del Dlgs n. 165/2001, in merito al periodo 2023/2025 è di seguito sinteticamente riassunta per categorie e profili, procedura di reclutamento e motivazione.

DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 16 MAGGIO 2023 E AL TERMINE DEL TRIENNIO 2023-2025 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Ex Cat	Profilo	Dip. al 16.05.2023	Residuo anni Precedenti	Cessazioni previste realizzate non ancora coperte	Assunzioni previste nel triennio			Totale a fine triennio	Importo Tabellare base per 13 mensilità
					2022	2023	2024		
D	Funzionari tecnici	4						4	127.661,50
	Funzionari amministrativi	12	1	-1		2		14	425.288,36
	Funzionario amministrativo ex art. 90 TUEL	1						1	-
	Funzionario dell'Elevata Qualificazione ex art- 110 TUEL	1						1	31.915,38
	Funzionario Tecnico (sismica)	1						1	31.915,38
	Assistenti Sociali	2						2	63.830,75
	Comandante polizia locale	1						1	31.915,38
	Ispettori di polizia locale	4						4	127.661,50
D3	Funzionario Coordinatore Contabile	3						3	104.787,87
C	Istruttore tecnico	6						6	176.482,30
	Istruttore amministrativo	36		-3		4		36	1.058.893,80
	Educatore scolastico	5						5	147.068,58
	Agenti di polizia locale	7	1	-1		1		8	235.309,73
	Istruttore Tecnico (ex Capo operaio)	2						2	58.827,43
B1	Operatore esperto manutentore	8		-1		1		8	201.106,29
	Operatore esperto assegnato ad attività d'ufficio	7						7	175.968,01
	Categoria protetta	-				1		1	25.138,29
	TOTALI	**101**	**2**	**-6**	**-**	**9**	**-**	**104**	**3.023.770,55**

NUOVE AREE	COSTO DI CIASCUNA CATEGORIA	CON TREDICESIMA	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE	TOTALE
Ex D3	25.451,86	27.572,85	7.356,44	34.929,29
Funzionari ed EQ	23.212,35	25.146,71	6.768,66	31.915,38
Istruttori	21.392,87	23.175,61	6.238,11	29.413,72
Operatori esperti	19.034,51	20.620,72	5.550,42	26.171,13
Operatori	18.283,31	19.806,92	5.331,37	25.138,29

Copia informatica per consultazione

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE (P.T.F.P.) e AGGIORNAMENTO al 15/03/2023
COMUNE DI CASTENASO

PREVISIONE 2023

Profilo	*EX Cat.*	AREA						TOTALE POSTI da coprire	Assunti	Da assumere	Modalità	Importo relativo nuove assunzioni non rientranti nel co. 557 art. 1 L. 196/2000 anno 2022	Motivazione
		Innovazione e servizi al cittadino	Tecnica e Patrimonio	Servizi alla comunità	Bilancio, Controllo di Gestione e Tributi	Polizia Locale	Sviluppo organizzativo e risorse umane						
Operatore esperto manutentore	*B1*		1					**1**	-	**1**	concorso, scorrimento graduatoria, mobilità fra enti	€ -	1 Sostituzione per pensionamento;
Istruttore amministrativo-contabile	*C1*			3	1			**4**	-	**4**		€ 88.241,16	All'Area servizi di comunità si tratta di 2 posti di nuova istituzione per esigenze di ciascun servizio, e 1 sostituzione prevista a novembre All'Area Bilancio 1 posto di nuova istituzione
Funzionario amministrativo contabile	*D1*				2			**2**	-	**2**		€ -	In sostituzione di 2 D dimissionari
Agente di Polizia Locale	*C1*					1		**1**	-	**1**		€ -	1 posto in sostituzione per avvenuta progressione verticale
Categoria protetta	*B1*	1						**1**	-	**1**	Collocamento mirato	€ 25.138,29	Obbligo di Legge 1 posto in sostituzione di un C
Totale per Area			**1**	**3**	**3**	**1**	**1**	**9**	**-**	**9**		Totale € 113.379,45	

Importo relativo nuove assunzioni non rientranti nel co. 557 art. 1 L. 196/2000 anno 2023: € 113.379,45

Copia informatica per consultazione

CALCOLO DELLA SPESA DI PERSONALE ai sensi dell'art. 1, co 557 L. 296/2006			
Descrizione	Media 2011-2013 **3.773.324,46**	**Consuntivo 2022**	**Previsione 2023**
Spese macroaggregato 101		3.554.395,40	4.010.651,44
Spese macroaggregato 102		218.319,64	248.520,00
Spese macroaggregato 103		65.883,71	76.000,00
Totale spese di personale (A)		3.838.598,75	4.335.171,44
(-) Componenti escluse (B)		-959.777,58	-959.777,58
(-) Componenti escluse (C)		-41.771,17	-
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (C=A-B)		3.270.299,39	3.375.393,86
Limite ex art. 1 c. 557-quater L. 296/2006 (D) (media triennio 2011-2013)	**3.773.324,46**	**3.773.324,46**	**3.773.324,46**
DIFFERENZA		**-503.025,07**	**-397.930,60**

SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO	
SPESA ASSUNZIONI FLESSIBILI - ART. 9 CO 28 D.L. 78/2010 e succ. mod. (*)	
Descrizione	**Importo**
TETTO DI SPESA DI PERSONALE ANNO 2009	137.492,39
Spesa presunta anno 2023	99.892,06
Disponibilità residua	37.600,33

(*) le limitazioni previste dall' art. 9 non si applicano ai Comuni colpiti dal sisma del 20 e 29 maggio 2012, a decorrere dall'anno 2013 e per tutto il periodo dello stato di emergenza. L'art. 2 bis comma 43 della Legge 4.12.2017 n. 172, ha prorogato lo stato di emergenza dal 2 gennaio 2019 sino al 31.12.2020. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni del co 28 le spese sostenute per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 co 1 TUEL.

Copia informatica per consultazione

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)					
1 - DETERMINAZIONE FASCIA DEMOGRAFICA ART. 3	**POPOLAZIONE**	**FASCIA**			
	16101	**f**			
2 - DEFINIZIONE VALORI FINANZIARI ART. 2	**SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2022**			**3.270.299,39**	
		ENTRATE RENDICONTO 2020	**15.262.847,42**		
		ENTRATE RENDICONTO 2021	**14.667.843,88**		**15.338.283,87**
		ENTRATE RENDICONTO 2022	**16.084.160,32**		
		FCDE CONSUNTIVO 2022		784.830,90	
		ENTRATE NETTO FCDE		**14.553.452,97**	
3 - INDIVIDUAZIONE VALORE SOGLIA DELL'ENTE ART. 1			**22,47%**		
4 - CONFRONTO CON LE TABELLE DI RIFERIMENTO ART.4 E ART. 6	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1		Tabella 3
	a	0-999	29,50%		33,50%
	b	1000-1999	28,60%		32,60%
	c	2000-2999	27,60%		31,60%
	d	3000-4999	27,20%		31,20%
	e	5000-9999	26,90%		30,90%
	f	**10000-59999**	**27,00%**		**31,00%**
	g	60000-249999	27,60%		31,60%
	h	250000-1499999	28,80%		32,80%
	i	1500000>	25,30%		29,30%
5 – MARGINE ASSUNZIONALE	**14.553.452,97**	**27,00%**	**3.929.432,30**		
	659.132,91				

Copia informatica per consultazione

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)		
6 – VERIFICA INCREMENTO PROGRESSIVO TAB. 2	**INCREMENTO MASSIMO TEORICO – TAB. 1 (a)**	**659.132,91**
	Incremento entro i valori tab. 2 – 21% spese di personale rendiconto 2018	681.830,38
	Turn over residuo applicabile	-
	Incremento tab. 2	681.830,38
	Incremento massimo effettivo da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato	**659.132,91**

PIANO DEI PENSIONAMENTI

N.	DIPENDENTE	data nascita	anno nascita	NOTE PENSIONE PRESUNTA
1	**OPERAIO MANUTENTORE/NECROFORO**			Cessazione 31/05/2023

Sulla base delle conoscenze attuali, non si prevedono nuove assunzioni per le annualità 2023/2025.

Infine, si dà atto che il Servizio Personale è autorizzato, su richiesta formale dell'organo di vertice dell'Ente, a ripristinare le condizioni quali-quantitative dell'organico precedente a cessazioni intervenute e non programmate nel presente documento. Le modalità di reclutamento, in tale circostanza, saranno individuate in modo da realizzare il rispetto dei vincoli in materia di assunzione di personale e a garanzia del principio di economicità procedurale. Sarà cura del Servizio Personale verificare preventivamente la permanenza delle condizioni relative alla capacità assunzionale dell'Ente. Sono, inoltre, fatte salve le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 atte fronteggiare i bisogni emergenti e temporanei dell'Ente ovvero l'istituto del comando temporaneo di personale di altre amministrazioni.

Copia informatica per consultazione

Città di Castenaso

Proposta N. 2023 / 1453
AREA BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025

PARERE TECNICO

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

Lì, 03/08/2023

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

Copia informatica per consultazione

Città di Castenaso

Area Bilancio Controllo di Gestione e Tributi

U.O. Ragioneria - Bilancio

Proposta N. 1453 / 2023
AREA BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, si esprime parere favorevole di regolarità contabile relativamente alla proposta Proposta N. 1453 / 2023

Lì, 03/08/2023

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

Copia informatica per consultazione

Città di Castenaso

AREA AFFARI GENERALI
Segreteria Generale

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale N. 104 del 03/08/2023

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025.

Si dichiara che a norma del comma 3, art. 134 D.Lgs. 267 del 18/08/2000, la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni a partire dal 14/10/2023 data di inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Li, 30/10/2023

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

Copia informatica per consultazione

Città di Castenaso

Area Affari Generali
Segreteria Generale

Certificato di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 104 del 03/08/2023

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 14/10/2023 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Li, 30/10/2023

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

Copia informatica per consultazione

COMUNE DI CASTENASO

Provincia di Bologna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2023-2025

(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
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO....5
1.1 Dati di sintesi sulla popolazione....**6**
1.2 Dati di sintesi sulla situazione economico-sociale dei cittadini di Castenaso....**13**
1.3 Dati di sintesi sulla situazione Casa a Castenaso....**24**
1.4 Dati di sintesi su economia insediata a Castenaso....**28**
1.5 Dati di sintesi su territorio e infrastrutture....**37**
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE....41
2.1 VALORE PUBBLICO....**41**
2.2 PERFORMANCE....**62**
2.2.1 Piano azioni positive 2023-2025....**64**
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA....**70**
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO....73
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA....**73**
3.1.1 Risorse Umane....**74**
3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE....**81**
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE....**96**
3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE....**96**
SEZIONE 4: MONITORAGGIO....111

PREMESSA

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

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

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatorio, introducendo un piano unico di *governance* per le Pubbliche Amministrazioni allo scopo di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria: 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**.
In considerazione della proroga al 31 luglio 2023 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli Enti Locali, disposta il 30/05/23 dal Decreto del Ministero dell'Interno, la scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è il **30 agosto 2023**.

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

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Indirizzo	Piazza Raffaele Bassi n. 1, 40055 Castenaso (BO)
Telefono	(+39) 051-6959111
Fax	(+39) 051-6959226
PEC	comune.castenaso@cert.provincia.bo.it
e-mail	urp@comune.castenaso.bo.it
Partita IVA	00531431203
Codice Fiscale	01065340372
Codice catastale	C292
Sito internet	https://www.comune.castenaso.bo.it/

1.1 DATI DI SINTESI SULLA POPOLAZIONE

Situazione al 31 dicembre 2022

Abitanti: 16.180 (13° su 55 comuni in provincia di Bologna – *fonte:* https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/60-comuni/popolazione)

di cui:

-femmine	**8411**	n.
-maschi	**7769**	*n.*
Età media	**46**	anni
Famiglie:	**7335**	n.
Comunità/ convivenze:	**90**	n. (dato al 31.12.21)
Nati nell'anno:	**118**	n. (119 nel 2017, 134 nel 2018, 132 nel 2019; 124 nel 2020; 79 nel 2021)
Deceduti nell'anno:	**171**	n. (156 nel 2017, 169 nel 2018, 185 nel 2019; 169 nel 2020; 156 nel 2021)
Saldo naturale:	**-53**	n.
Immigrati nell'anno:	**872**	n. (671 nel 2017, 704 nel 2018, 689 nel 2019; 625 nel 2020; 652 nel 2021)
Emigrati nell'anno:	**569**	n. (462 nel 2017, 492 nel 2018, 488 nel 2019; 495 nel 2020; 429 nel 2021)
Saldo migratorio:	**+303**	n.
Abitanti stranieri:	**1124**	n. (291 UE + 833 ExtraUE)

Il numero di abitanti stranieri, corrispondente al **6,95%** della popolazione residente nel Comune di Castenaso, in lieve aumento rispetto al 2021 (6,94%) ma in diminuzione rispetto agli anni precedenti (era 7% nel 2020; 7,25% nel 2019; 7,3% nel 2018), colloca Castenaso al 20° posto sui 55 comuni della provincia di Bologna (dato medio provinciale 11,9% al 1/1/22 *fonte https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/statistiche/cittadini-stranieri-2022/*), contro il **12,8%** del "dato 1/1/22 **Emilia Romagna**" (1° posto tra le regioni italiane per incidenza di residenti stranieri) e l'**8,8%** del "dato **Italia**" (dato al 1/1/22 *fonte https://sociale.regione.emilia-romagna.it/immigrati-e-stranieri/temi/osservatorio-regionale-sul-fenomeno-migratorio/).* Questa percentuale contenuta di stranieri in città contribuisce probabilmente ad agevolare il processo di integrazione e stemperare le eventuali tensioni sociali.

L'incremento degli abitanti nel 2022, come negli anni precedenti, è dovuto esclusivamente alla componente migratoria cioè alla differenza positiva tra immigrati nel Comune e emigrati dal Comune **(+303)**; infatti, il saldo naturale corrispondente alla differenza tra nascite e decessi ha registrato un segno negativo **(-53)**.

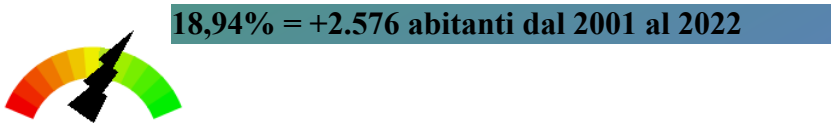
Popolazione residente al 31/12										
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
14.610	**14.669**	**14.770**	**14.925**	**15.191**	**15.363**	**15.580**	**15.709**	**15.761**	**15.920**	**16.180**

Per quanto riguarda gli stranieri extracomunitari il Comune di Castenaso disponeva di un Centro immigrati fino all'inizio del 2018. Dopo tale esperienza, l'azione del Comune si è concentrata sull'ampliamento del progetto SPRAR metropolitano di Bologna (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati), con la messa a disposizione di un proprio alloggio e la ricerca di altri posti soprattutto privati. Lo sportello PuntoMigranti comunale inoltre fornisce sostegno e orientamento sui servizi presenti nel territorio.

Indicatori di struttura e attività			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Ex Centro accoglienza stranieri – ora	nr indicat. 1040705	Nr profughi accolti	10	43	44	44	44	39	39
Sportello Sociale	nr indicat. 1041912	Nr accessi allo sportello punto migranti	625	649	847	890	508	684	841

Proseguendo nell'analisi della popolazione, si evidenzia che la popolazione residente del Comune di Castenaso ha registrato, nel periodo 2001-2022 un costante aumento, passando da 13.604 abitanti nel 2001 a 16.180 nel 2022.

% incremento della popolazione di Castenaso: 2001-2022 (13.604 ab. – 16.180. ab.= (16.180-13.604)/13.604*100)



Il **trend** della popolazione residente di Castenaso nel 2022 è stato pari a **+1,63%** rispetto all'anno precedente, mentre in **Emilia Romagna**, nel 2022 è stato pari a +**0,05%** *(fonte:* https://statistica.regione.emilia-romagna.it/primo-piano/popolazione-residente-emilia-romagna-2023*)*, un incremento minimo, ma distintivo rispetto all'andamento complessivo nazionale. I dati Istat, infatti, seppur provvisori e ottenuti con metodologia diversa, indicano come, a fronte di una diminuzione della popolazione a livello di intero Paese, Trentino Alto-Adige, Lombardia e Emilia-Romagna siano le uniche regioni che mostrano una variazione positiva rispetto all'anno precedente.

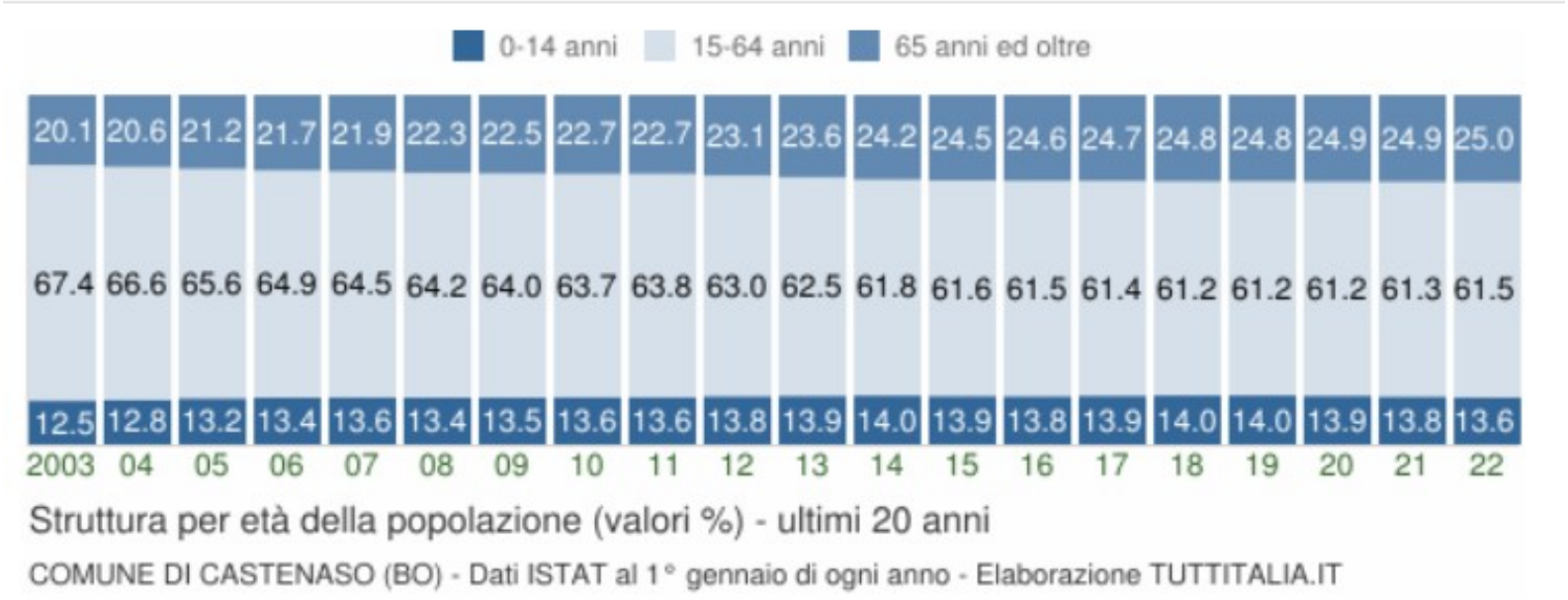
In Italia infatti la popolazione residente al 1/1/2023, viene stimata dall'Istat pari a **58.851.000,** rivelando un decremento di -179.000 unità rispetto all'anno precedente, dovuto sia al record negativo di nascite sia a quello di decessi legati alla pandemia da Covid 19. Rispetto al picco di abitanti del 1° gennaio 2014, 60.346.000, la popolazione si è ridotta pertanto di circa 1.495 mila unità (-2,5%). Il calo della popolazione si concentra prevalentemente nel Mezzogiorno (-6,3 per mille) e in misura inferiore nel Centro (-2,6 per mille) e nel Nord (-0,9 per mille) *fonte: https://www.istat.it/it/files//2023/04/indicatori-anno-2022.pdf*

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce d'età: minori 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani da 65 anni in su. In base alle **diverse proporzioni tra tali fasce d'età**, la struttura di una popolazione viene definita progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. I tassi di fertilità in diminuzione e una maggiore durata della vita hanno portato all'invecchiamento della popolazione. **Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, sanitario o dei servizi erogati dagli Enti Locali**.

A Castenaso si registra il progressivo invecchiamento degli abitanti. Il rapporto tra le fasce d'età, al 31.12.2022, è il seguente *(fonte: e mail degli uffici demografici comunali):*

- il **24,92%** della popolazione **ha oltre 64 anni** (il dato italiano è 23,8%)
- il **13,48% ha meno di 15 anni** (il dato italiano è 12,7%)

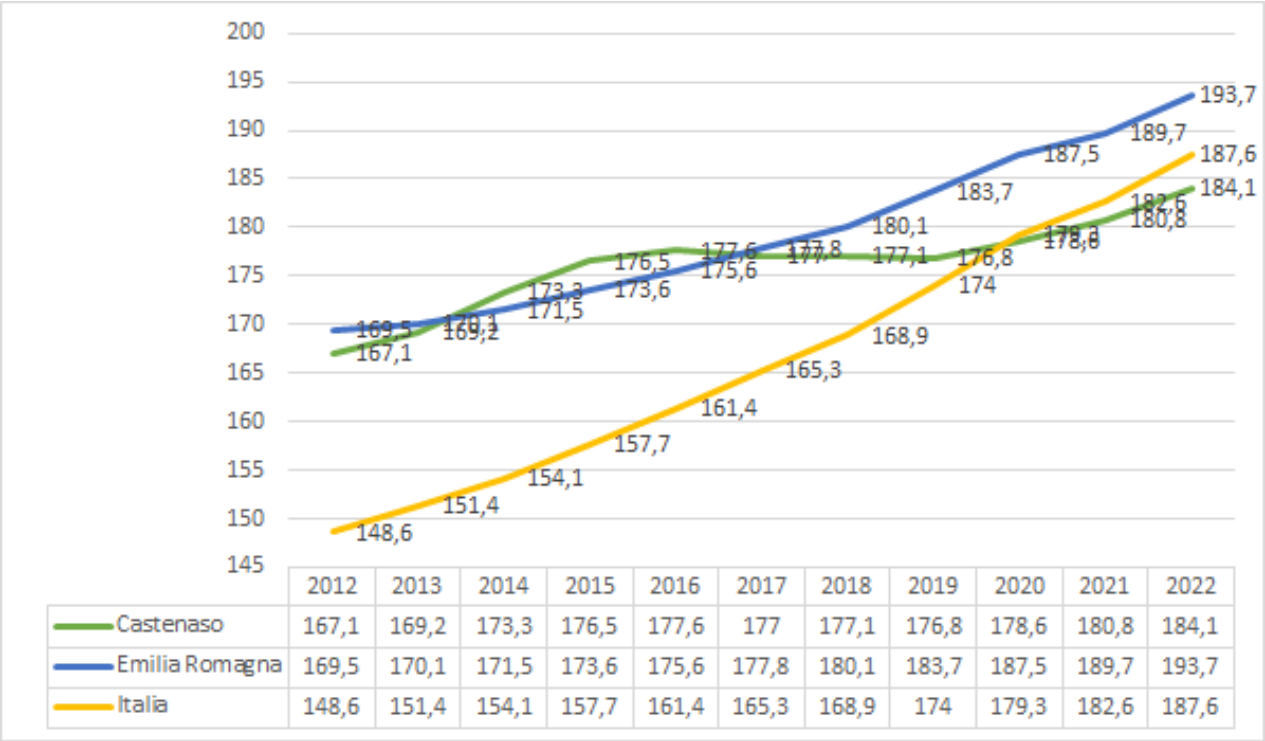
Popolazione di Castenaso per fasce d'età *(fonte:https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/)*



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 2022, per ogni 100 giovani si contano **184,1 anziani**, contro i 189,7 del "dato **Emilia Romagna**" e i 182,6 del "dato **Italia**" *(fonte:https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/)*

Come mostra il grafico sottostante, dal 2012 al 1/1/2022, **l'indice di vecchiaia a Castenaso è progressivamente cresciuto fino al 2016, superando anche in alcuni anni il "dato Emilia Romagna",** poi si è stabilizzato per alcuni anni per poi tornare a crescere dal 1/1/2020 al 1/1/22.



	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Castenaso	167,1	169,2	173,3	176,5	177,6	177	177,1	176,8	178,6	180,8	184,1
Emilia Romagna	169,5	170,1	171,5	173,6	175,6	177,8	180,1	183,7	187,5	189,7	193,7
Italia	148,6	151,4	154,1	157,7	161,4	165,3	168,9	174	179,3	182,6	187,6

Il dato dell'**età media** denota una stabilizzazione del trend crescente dell'invecchiamento della popolazione degli anni precedenti**: 46,6 anni all'1/1/2022 (** era **46,3** anni all'1/1/2021 e **46,2** al 1/1/2020 ed anche al 1/1/2019, **46,1** al 1/1/2018, mentre era **45,5** anni l'1/1/2011). Il "dato **Emilia Romagna**", relativo al 1/1/2022 è **46,7** (era 46,5 nel 2021, **46,4** nel 2020 e 46,3 l'anno precedente) e il "dato **Italia**" relativo al 1/1/2020 è **45,9** anni (era **45,7** anni nel 2020, 45,4 nel 2019, 45,2 l'anno precedente e 44,9 l'anno prima) *(fonte:https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/).*

L'invecchiamento presuppone una maggiore fragilità della persona e sovente si accompagna a una necessità di assistenza o presso il domicilio o presso strutture di ricovero e cura. Il Comune ha contribuito a favorire la domiciliarità degli anziani con sostegni come assegni di cura, posti al centro diurno, pasti a domicilio, trasporto per anziani e disabili che si recano ai vari centri.

Di seguito si riportano alcuni indicatori comunali di intervento sociale:

Indicatori di attività	***2016***	***2017***	***2018***	***2019***	***2020***	***2021***	**2022**
Assitenza domiciliare - nr utenti medi mensili direttamente assistiti	27	28	31	35	40	32	30
Assistenza domiciliare -Nr utenti/anno (nr complessivo utenti assistiti in SAD durante l'anno)	46	37 (non considerate le dimissioni protette)	55	45	69	52	74
Ass.domiciliare - Nr utenti SAD non autosufficienti (certificati dall'UVG)	46	33	39	45	45	42	74
% utenti non autosufficienti/totale utenti	100%	89%	71,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Nr dimissioni protette attivate al domicilio	21	11	20	25	22	30	29
Nr nuovi utenti SAD anno corrente	19	14	28	14	25	30	26
Nr utenti servizio pasti a domicilio	25	22	22	22	24	23	16

Indicatori di attività	*2016*	*2017*	*2018*	*2019*	*2020*	*2021*	**2022**
Nr pasti annui distribuiti	3100	2979	2877	3279	3714	3771	4077
Nr utenti assistiti economicamente in case di riposo	2	4	10	10	10	10	11
Spesa sostenuta per utenti case di riposo	21.558,19*	34.880,57*	65.405,39*	78.200,67*	65.227,77*	48.757,66*	52.065,29*
Nr richieste accesso rete assistenza anziani distrettuale	112	101	128	125	131	142	147
Nr assegni di cura a anziani	37	35	42	35	40	39	24
Nr utenti inseriti in graduatoria casa protetta	30	29	19	54	54	47	33
Nr accessi casa protetta	9	16	18	20	15	11	18

*** dati ricavati dal programma di contabilità CFA (impegni relativi a: integrazione rette ricoveri c.1051910473/18)**

1.2 DATI DI SINTESI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO-SOCIALE DEI CITTADINI DI CASTENASO

Di seguito si evidenziano alcune informazioni, sui redditi e sullo stato di disoccupazione, che si ritengono sintomatiche della **situazione economico-sociale** dei cittadini di Castenaso e che sembrano denotare, negli anni, un lieve peggioramento delle condizioni generali, pur in presenza di un ottimo posizionamento rispetto a dati medi nazionali.

Situazione reddituale

Con riferimento al 2021, analizzato statisticamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, si rileva la seguente ripartizione delle tipologie di reddito, a confronto con il dato nazionale:

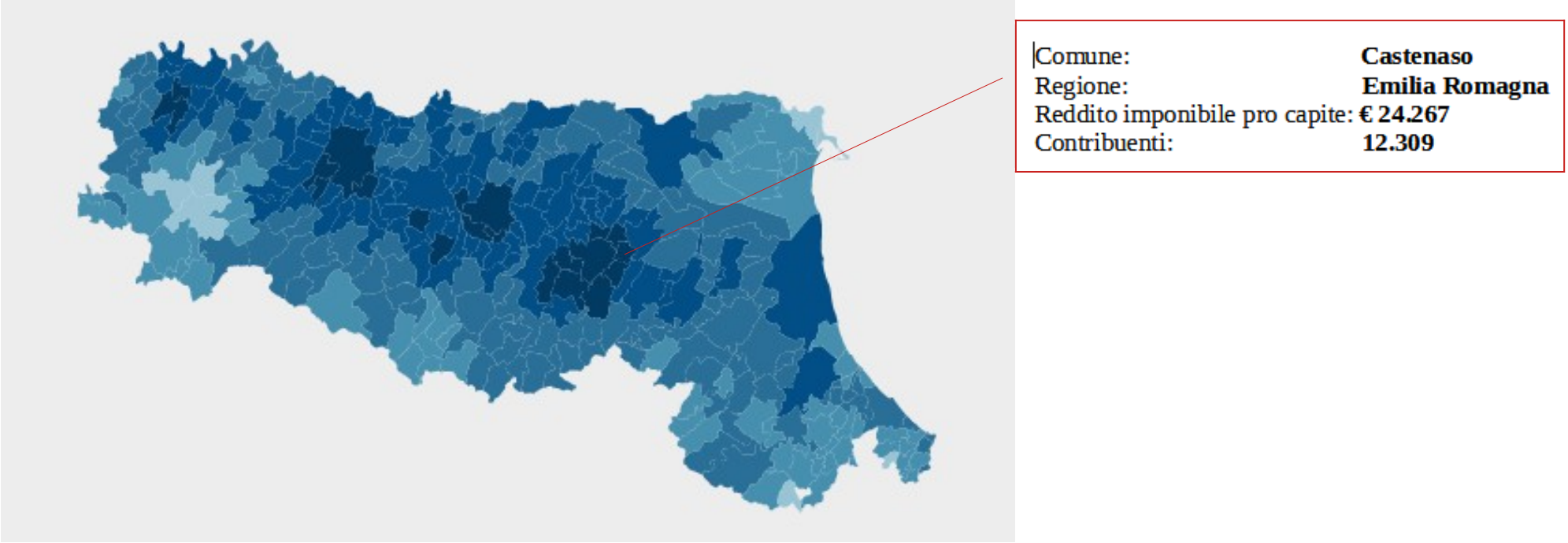
(fonte Mef https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?tree=2022#download_dataset-Dati su base comunale e sub-comunale: redditi e principali variabili Irpef elaboraz CdG sui redditi sommati totali – somma del CDG non IRPEF imponibile– ***le eventuali incongruenze sono legate ai dati riportati nel documento del ministero analizzato)***

- il **reddito da lavoro dipendente** a Castenaso rappresenta il **55,76%** del reddito dichiarato (era 55,86% nel 2019, 55,41% nel 2018, 55,40% nel 2017, 54,1% nel 2016, 53,7% nel 2015), contro il **55,41%** del "dato **Italia**" ;
- il **reddito da pensione** a Castenaso si attesta al **31,36%** (era il 30,78% nel 2019, 30,03% nel 2018, il 30,01% nel 2017, 30,09% nel 2016, 30,21% nel 2015), contro il **31,38% a livello nazionale**;
- il **reddito da lavoro autonomo** a Castenaso rappresenta il **2,77%** (era il 2,7% nel 2019, 3,24% nel 2018, 3,34% nel 2017, 3,38 nel 2016, il 3,67 nel 2015), contro il **3,44% a livello nazionale**;
- il **reddito da impresa e partecipazione** a Castenaso rappresenta il **7,48%**, (era il 7,74% nel 2019 e 8,43% nel 2018) contro il 6,94**%** del "dato **Italia**";
- il **reddito da fabbricati** a Castenaso rappresenta il **2,63%**, (era il 2,91 nel 2019 e 2,9% nel 2018) contro il 2,82**%** del "dato **Italia**".

L'analisi del reddito imponibile Irpef evidenzia un buon tenore di vita dei castenasesi, soprattutto se rapportato al dato nazionale.
Per esempio, **con riferimento alle dichiarazioni del 2021, il reddito medio** (imponibile Irpef da dichiarazione Mef) **per abitante contribuente di Castenaso** (si tratta di 12.309 dichiarazioni dato Mef– erano 12.261 nel 2019, 12.124 dichiarazioni nel 2018 e 12.018 dichiarazioni nel 2017) **risulta di € 24.267,00**, in diminuzione rispetto al 2019 (€ 24.602,95) ed al 2018 (€ 24.676,52) ed in aumento

rispetto al 2017 (€ 24.189,64). Il valore risulta molto superiore al "dato **Italia**" di **€ 20.744,96** su 41.497.318 contribuenti (era € 20.499,30 nel 2019, € 20.048,51 nel 2018, € 19.499,42 nel 2017).

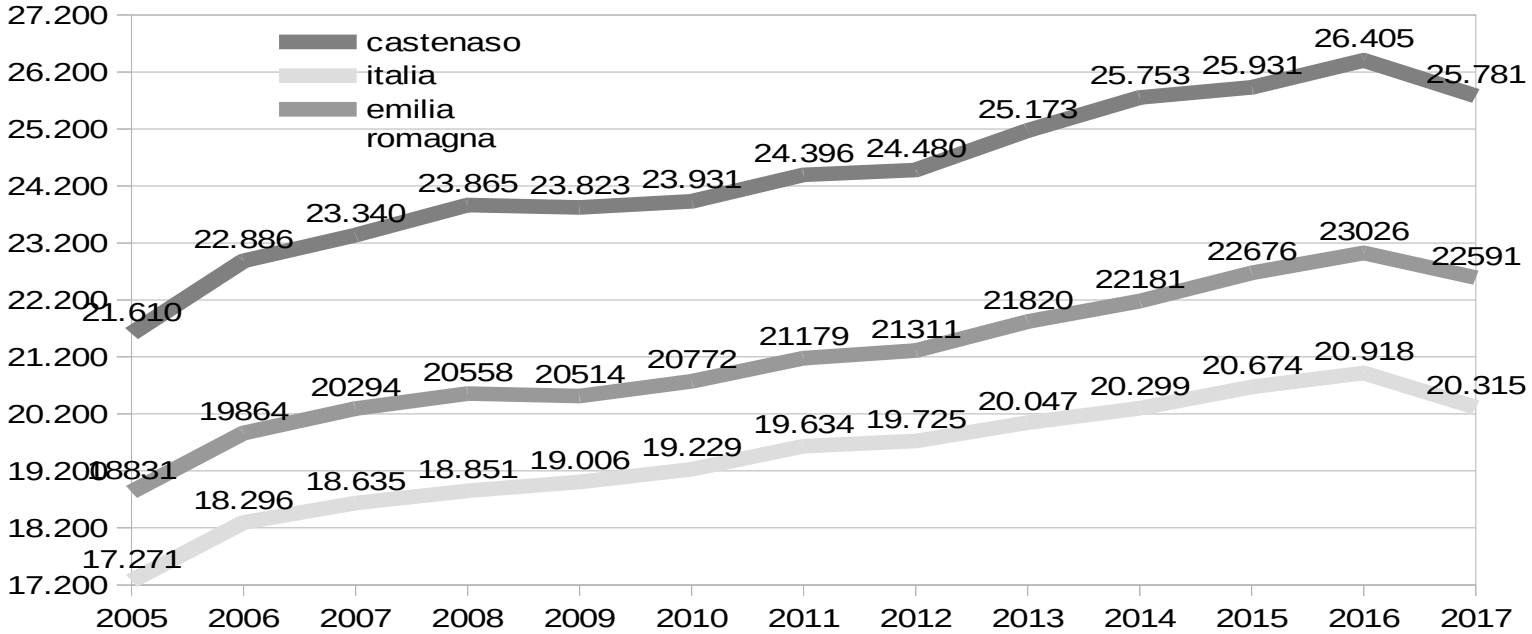
Grafico relativo ai redditi nei comuni dell'Emilia Romagna: più il blu è scuro maggiore è il reddito procapite 2020 *(fonte: Mef - Analisi statistiche - Dichiarazioni 2021 - https://www.infodata.ilsole24ore.com/2022/04/13/italia-sempre-piu-disuguale-solo-5-guadagna-piu-55mila-euro-la-mappa-interattiva-intwig-dei-redditi-comune-comune/)*



Al fine di paragonare valori analoghi, nel grafico sottostante si riporta invece il **reddito medio complessivo per abitante contribuente di Castenaso**, analizzandolo sia in rapporto al "dato Italia" e al "dato Emilia Romagna", sia nella sua evoluzione temporale. Si evidenzia un

ottimo posizionamento rispetto al livello nazionale e regionale e un andamento crescente negli anni pur con una attenuazione della pendenza della curva a partire dal 2008.

Confronto sui redditi ai fini Irpef in relazione al n. dei contribuenti *(fonte: http://www.comuni-italiani.it/037/021/statistiche/redditi.html e https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/notizie/2019/redditi-metropolitani elaboraz. CdG – colonnna reddito medio complessivo e relativa frequenza)*



Nel grafico sottostante si mette a confronto la distribuzione dei redditi dei castenasesi per fasce (0-10.000, 10.001-15.000, 15.001-26.000 ecc..), relativamente a tre anni il 2005, il 2019 e il 2021. Si può notare un **considerevole incremento, nel 2019 rispetto al 2005**, **dei**

redditi nella fasce medio-alte (da 26 mila € in su). Tale aumento si conferma anche per il 2021: infatti, mentre erano 4.754 i contribuenti che nel 2019 sono rientrati nelle fasce di reddito più alte, sono aumentati a **5.056** nel 2021.

Per contro **sono aumentati rispetto al 2005 i redditi delle fasce basse, da 0 a 10 mila euro**. A dichiarare tali redditi nel 2021 sono stati **2.020** contribuenti, in calo rispetto ai 2.045 contribuenti del 2019, in aumento rispetto ai 1.978 contribuenti del 2018, in calo rispetto ai 2.064 del 2017, mentre erano 1.950 nel 2015. **Sembra pertanto confermata l'evoluzione verso una non equa distribuzione delle risorse e un tendenziale impoverimento della classe medio-bassa.**

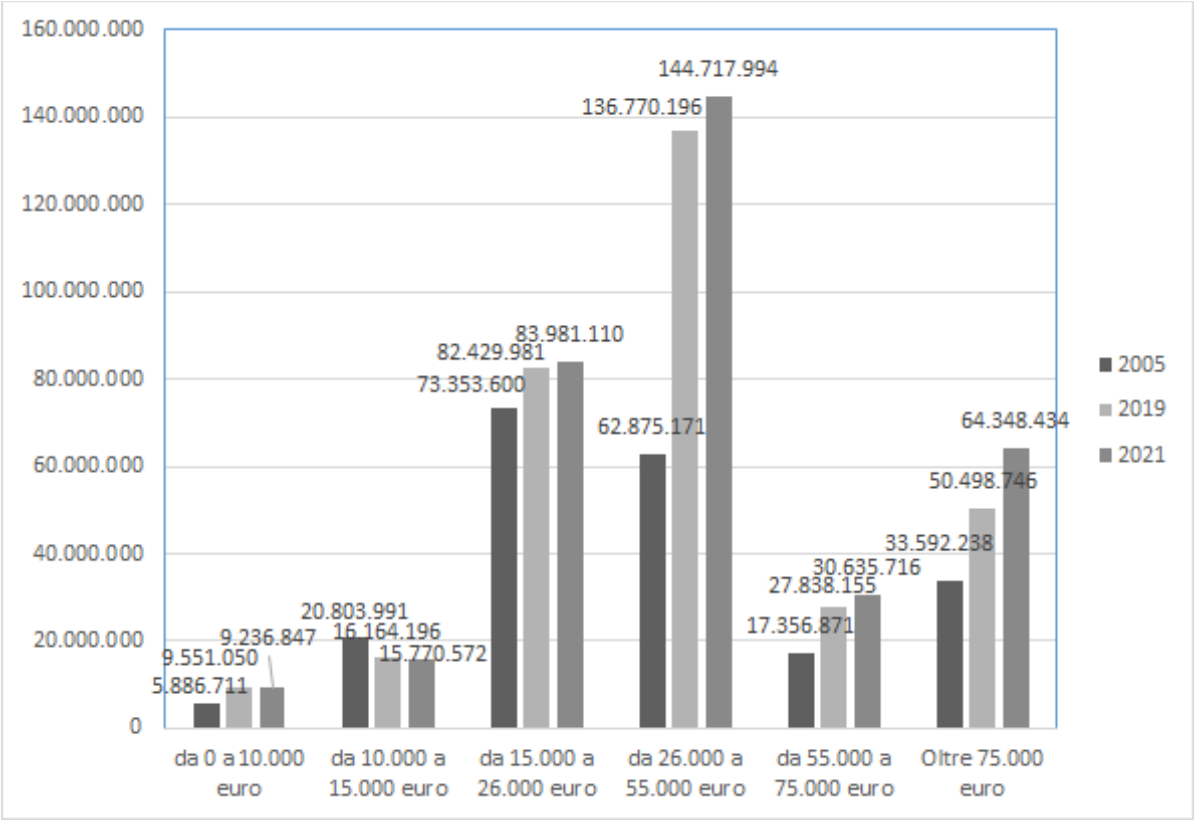
Sono quindi oltre 2.000 contribuenti a spartirsi un reddito medio annuo di poco superiore a 4.600 euro, contro i circa 400 che dispongono di un valore procapite medio di 124 mila euro: significa un divario medio di 120 mila euro tra i più ricchi e i più poveri di Castenaso.

Aumenta il numero complessivo dei contribuenti, passati da 10.978 nel 2005, a 12.261 nel 2019, a 12.589 nel 2021 (in relazione anche all'aumento dei residenti).

La distribuzione dei contribuenti per fasce nella dichiarazione irpef 2021 è la seguente:

- **n. 7.326** che hanno dichiarato redditi fino a 26 mila euro (erano 7.327 nel 2019 e 8.384 nel 2005)
- **n. 5.056** contribuenti con redditi oltre 26 mila euro (erano 4.754 nel 2019 e 2.594 nel 2005).

Distribuzione dei redditi a Castenaso: tre anni a confronto *(fonte Comuni-italiani.it e mef https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?tree=2022 - elaborazione CdG*)



Stato di disoccupazione

Numerosi sono i fattori che possono denotare una situazione di crisi economica. Tra questi può annoverarsi l'indice di disoccupazione, oltre ad altri valori, che saranno successivamente analizzati, quali la quantità e la tipologia di avviamenti al lavoro e la nascita/mortalità delle imprese.

L'applicazione della Delibera di Giunta Regionale n. 2025/2013 che prevede nuove regole per la conservazione dello stato di disoccupazione, in particolare per quello che riguarda la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID), la cui mancata conferma da parte del lavoratore, trascorsi 6 mesi dal primo colloquio di orientamento, comporta automaticamente la perdita dello stato di

disoccupazione, ha portato ad una drastica riduzione dei disoccupati registrati presso i centri per l'impiego, con conseguente aumento delle persone cosiddette Neet (non impegnate in attività di studio o formazione o di ricerca di occupazione). Pertanto l'Osservatorio provinciale del lavoro ha comunicato che: "a partire dal 1° febbraio 2015 la serie storica relativa al dato di stock degli iscritti ai Centri per l'impiego della Città Metropolitana di Bologna deve considerarsi interrotta: i dati relativi all'anno 2015 (e seguenti) non sono più raffrontabili con gli analoghi dati degli anni precedenti".
Con il nuovo metodo di calcolo Castenaso ha registrato una drastica riduzione del numero degli iscritti al collocamento, che sono passati da **1.080** (tra disoccupati e inoccupati, quelli cioè in cerca della prima occupazione) del 2014 a **682** del 2015 (*fonte Città metropolitana di Bologna – osservatorio locale 2015)*. Il numero ha ripreso a salire nel primo semestre 2016, attestandosi a **756** persone, ultimo dato disponibile nel sito ufficiale della Città metropolitana (*fonte Città metropolitana di Bologna – osservatorio locale I_semestre_2016).*

Successivamente le competenze sul lavoro e anche le relative analisi sono state trasferite all'Agenzia regionale per il lavoro. Si presentano di seguito i dati 2017-2022 senza alcuna serie storica, in quanto le novità normative introdotte con il D.Lgs 150/15 e le successive circolari attuative hanno reso i dati degli anni precedenti non comparabili.

DID relative a Castenaso

FLUSSO di Dichiarazioni di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) per genere e domicilio nell'AREA METROPOLITANA di Bologna - valori assoluti		
2017	CASTENASO	263
2018	CASTENASO	348
2019	CASTENASO	323
2020	CASTENASO	155
2021	CASTENASO	224
2022	CASTENASO	213

(fonte: Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna, elaborazioni dati SILER (Sistema Informativo Lavoro) *https://www.agenzialavoro.emr.it/analisi-mercato-lavoro/approfondimenti/statistiche-sul-lavoro/flussi-di-dichiarazioni-di-immediata-disponibilita-al-lavoro-did*

"La Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) attesta che un soggetto privo di lavoro è immediatamente disponibile ad essere occupato e può pertanto usufruire delle prestazioni di politica attiva volte ad incrementare la sua occupabilità ... Le DID sono dati di flusso e misurano la "disoccupazione amministrativa". Il loro numero si discosta da quello delle persone in cerca di lavoro rilevato

dall'Istat nell'ambito della Rilevazione continua delle forze di lavoro. Quest'ultimo indicatore è in effetti la misura ufficiale della disoccupazione riferita ad un determinato territorio, in quanto risponde a criteri e metodologie d'indagine definite a scala europea e garantisce in tal modo la comparabilità sia temporale, sia territoriale tra le diverse aree dell'intera Unione europea".

Il tasso di disoccupazione 2022 calcolato nell'ambito della Città metropolitana di Bologna, *(fonte: http://inumeridibolognametropolitana.it/notizie/il-mercato-del-lavoro-bologna-nel-2022)* è pari al **3,6%**, in miglioramento rispetto al 2021 (nel 2015, 7,2% - nel 2016, 5,4% - nel 2017, 5,1% - nel 2018, 5,6% e nel 2019 e 2020 4,4%, 4,6% nel 2021) ed ampiamente inferiore al "dato Italia" pari al **8,1%**. Anche quest'ultimo dato si rileva comunque inferiore al 9,5% del 2021 (ed in diminuzione anche rispetto al 10,6% del 2018).
Stessa posizione per il tasso di disoccupazione femminile (4%), in miglioramento di 2 punti percentuali sul 2021. L'analisi per età rileva il maggior divario del tasso di disoccupazione tra i due sessi nella fascia di età 15-24 anni.
Nel 2022 diminuisce di due decimi di punto il tasso di inattività metropolitano (rapporto percentuale tra coloro che non fanno parte delle forze lavoro e la popolazione di riferimento, 15-74 anni), attestandosi al 35,5%. Pesa in particolare la componente femminile, infatti il tasso di inattività delle donne è al 40,6%, mentre quello maschile si ferma al 30,2%.

Al fine di comprendere meglio l'andamento del mercato del lavoro in regione, si riporta la nota di ART-ER (Attrattività Ricerca Territorio), società consortile dell'Emilia-Romagna nata per favorire la crescita sostenibile della regione, sulla variazione di occupati, disoccupati e inoccupati in regione Emilia Romagna nel 1° trimestre 2022 (fonte: https://www.art-er.it/2022/06/il-mercato-del-lavoro-in-emilia-romagna-nel-primo-trimestre-2022/):
"Le nuove stime rilasciate da ISTAT nell'ambito della rilevazione sulle forze di lavoro (15 anni ed oltre) indicano che, nella media del primo trimestre 2022, in Emilia-Romagna le forze di lavoro sono in crescita di 23,8 mila unità rispetto al medesimo periodo dello scorso anno (+1,2%). Tra gli attivi si evidenzia una crescita del numero degli occupati nel trimestre (34,6 mila unità in più rispetto allo scorso anno, +1,8%) e una diminuzione delle persone in cerca di occupazione (10,8 mila disoccupati in meno, pari a -8,7%).
Diminuiscono gli inattivi, grazie alla dinamica degli inattivi in età lavorativa, questi ultimi stimati in calo di 49,6 mila unità rispetto al primo trimestre 2021 (-6,1%).

Per quanto riguarda il lavoro dipendente, i dati destagionalizzati delle comunicazioni obbligatorie del SILER, evidenziano una modesta crescita delle posizioni di lavoro nel primo trimestre del 2022 (pari a 1,5 mila unità), che dipenderebbe dal calo del commercio e delle altre attività dei servizi, mentre sembrerebbe consolidarsi il risultato dell'industria in senso stretto e delle costruzioni.

Nei primi mesi dell'anno è proseguita la riduzione della richiesta di ammortizzatori sociali strettamente legata all'emergenza sanitaria. I dati dell'INPS evidenziano che nel primo trimestre 2022 in Emilia-Romagna sono state autorizzate quasi 11,8 milioni di ore di cassa integrazione guadagni (CIG) e di fondi di solidarietà (FIS), una quota pari al 5,8% del totale nazionale, che corrisponde a circa 26,8 mila lavoratori equivalenti a tempo pieno. L'incidenza della causale Covid-19, introdotta a partire da aprile 2020, aveva iniziato a ridursi nella seconda metà dello scorso anno (dal 92% di luglio al 71% di dicembre), accelerando il calo nei primi mesi del nuovo anno (dal 70,7% delle ore complessive autorizzate a gennaio, al 24,9% di febbraio, fino al 19,4% di marzo)."

Indicatori di attività dei Servizi comunali

A connotare una situazione di crisi economica/disagio sociale o di ripresa, concorrono anche diversi indicatori di attività dei Servizi comunali.
Il quadro che le statistiche individuano indica che nel 2022 si è assistito ad una diminuzione della propensione alla spesa delle famiglie. Questo fenomeno si può per esempio rilevare, a Castenaso, nei dati sulla produzione di rifiuti che, in forte ripresa nel 2018 e 2019, hanno subito un'inversione di tendenza nel 2020, 2021 e 2022 quale risulta dalla tabella sottostante. Tale variazione potrebbe essere in parte riconducibile a una diminuzione degli acquisti (e conseguentemente dei rifiuti prodotti) per effetto di un decremento dei consumi, collegato anche al lockdown e alla decurtazione del reddito disponibile per le famiglie.

SERVIZIO RACCOLTA SMALTIMENTO RIFIUTI	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**
Totale rifiuti prodotti (kg) (*dato aggiornato dal Servizio Ambiente*)	9.399	9.837	10.403	11.631	10.822	10.423	10.222
Rifiuti kg/pro capite	619	643	668	740	687	654,71	631,77

Un esempio di situazione di disagio poteva essere rappresentato, fino al 2016, dal tendenziale azzeramento, delle liste d'attesa nell'ambito del Servizio **Asilo Nido**, che poteva essere parzialmente riconducibile anche a una maggiore disponibilità del nucleo familiare per effetto di perdita del posto di lavoro da parte di un genitore. Il segnale di ripresa pertanto potrebbe essere rilevato dalla controtendenza di tale dato dal come illustra la tabella, con **un aumento del n. dei posti offerti e delle domande presentate** che si attestano su livelli superiori a quelli di tutti gli anni precedenti. L'ampia copertura della domanda deriva anche dalla scelta del Comune di azzerare le liste di attesa.

Nr nidi in gestione diretta	Nr nidi in appalto	Nr nidi privati convenzionati
1	2	3

Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016 (a.s. 2016/17)	Valore consuntivo 2017 (a.s. 2017/18)	Valore consuntivo 2018 (a.s. 2018/19)	Valore consuntivo 2019 (a.s. 2019/20)	Valore consuntivo 2020 (a.s. 2020/21)	Valore consuntivo 2021 (a.s. 2021/22)	Valore consuntivo 2022 (a.s. 2022/23)
1019903	Totale posti offerti ai nidi (nidi gest.dir., in appalto e privati conv.)	135	146	162	144	158	173	161
1019914	Nr complessivo di domande presentate ammissibili	91	108	103	91	113	116	102
1019919	Nr rinunce domande presentate nei termini/in graduatoria	8	16	14	7	15	6	10
1019918	Nr. Complessivo domande soddisfatte nidi com./priv. Conv. (al 31.12)	83	90	87	83	98	108	88
1019920	Nr. Utenti in lista d'attesa ad inizio anno scolastico o a seguito di grad.suppletiva	0	2	0	1	0	2	4

Ancora un ulteriore esempio di osservatorio di eventuali situazioni critiche può essere costituito da alcuni indicatori di attività del Servizio cimiteriale che, nell'ultimo periodo, evidenziano un trend decrescente del numero dei contratti stipulati per concessione di loculi/ossari/tombe di famiglia. Ciò per effetto della tendenza collegata, presumibilmente, alla generale situazione di crisi, verso soluzioni meno onerose, quali inumazioni e cremazioni e alla modifica dell'interesse sociale nei confronti del "*post mortem*". Nel 2015/16 le numerose scadenze di concessioni trentennali che si sono concentrate nel periodo hanno portato però ad un rinnovato aumento dei contratti stipulati. Dal 2016 i segnali che si ricevono sono nuovamente contrastanti: diminuiscono i contratti stipulati e si nota un aumento del numero di solleciti di pagamento delle lampade votive (ad eccezione del 2020). Diminuiscono inoltre i contratti per il servizio di illuminazione votiva.

Indicatori di attività - Cimitero	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nr complessivo nuovi contratti	230	222	170	164	152	159	146
Nr rinnovi contratti scaduti (rinnovi,volture, appendici)	64	128	143	134	39	153	143
Nr solleciti pagamento servizi vari (dal 2016 solleciti lampade votive)	77	64	72	55	0	0	82
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

Un altro esempio, sicuramente il più rappresentativo del disagio sociale, è stato l'incremento della richiesta di ascolto e intervento, espressa tramite lo Sportello Sociale del Comune. Tale tendenza si inverte nel 2016, ma la richiesta di ascolto o assistenza derivante dal bisogno aumenta di nuovo nel 2017. La fluttuazione di questi anni potrebbe essere dovuta sia alla diminuzione di occasioni per rivolgersi

allo Sportello sociale (ad esempio, varia annualmente la frequenza di presentazione della domanda di alloggi pubblici, o di contributi sull'affitto in base alla pubblicazione dei bandi, o si sono modificate le modalità di richiesta di assistenza al reddito), sia a una incerta tendenza della persistente crisi in atto. Il dato 2018, in flessione, è legato al calo di personale addetto e conseguente minore attività di ricevimento (il n. di contatti da' infatti solo un'idea del n. di cittadini in difficoltà). Nel 2019 e nel 2020 c'è un notevole aumento dell'utenza in diverse aree di disagio considerate.

Lo Sportello Sociale del Comune di Castenaso è il servizio di ascolto e accoglienza di tipo professionale, svolto dagli operatori comunali, e rappresenta il punto di contatto tra la realtà sociale e l'Ente. Ogni anno si rivolgono allo Sportello cittadini per:
- informazioni sui servizi sociali offerti dal Comune, sulle procedure, modalità di attivazione ed eventuale compartecipazione ai costi;
- consulenza riguardo alle problematiche presentate ed eventuale invio all'assistente sociale competente per territorio o ad altri uffici comunali o extra-comunali.

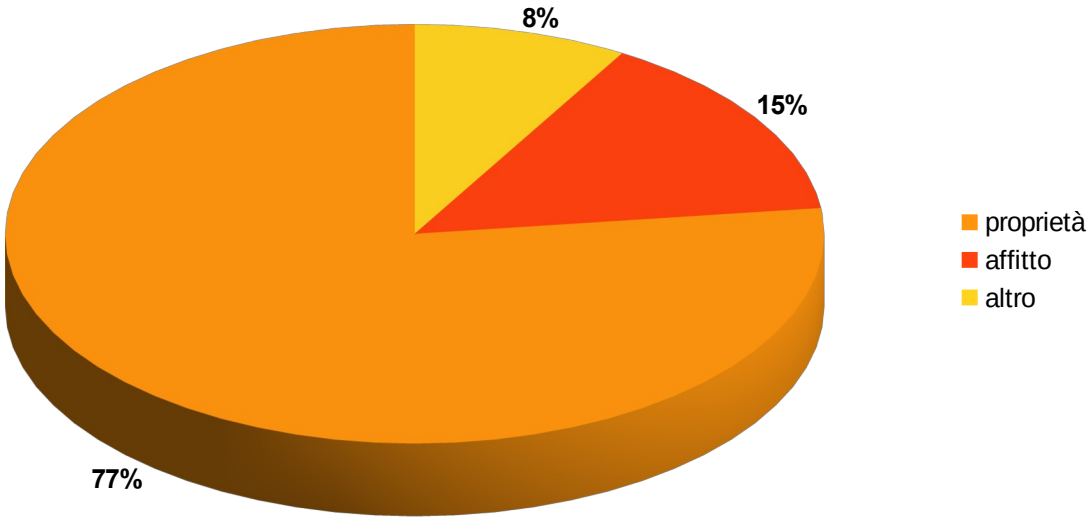
Sportello Sociale: n° accessi e aree di bisogno	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nr accessi allo Sportello sociale (rappresenta il numero di contatti complessivo, compreso chi si è rivolto allo Sportello due o più volte nell'anno anche per esprimere bisogni diversi)	1401	1707	643	1388	1819	788	638
Nr nuovi utenti presi in carico anno corrente	67	50	35	71	63	49	86
Nr di accessi totali allo Sportello Sociale/Numero di residenti a Castenaso	9,22%	11,1%	4,13%	8,84%	11,54%	4,95%	3,94%
Nr di accessi totali allo Sportello Sociale/Numero di famiglie residenti a Castenaso	20,68%	25%	9,34%	19,85%	25,8%	10,96%	8,70%
Nr bisogni espressi allo Sportello Sociale area ANZIANI	198	248	108	334	221	88	93
Nr bisogni espressi allo Sportello Sociale area FAMIGLIA E MINORI	1057	1248	459	1152	924	554	419
Nr di bisogni espressi allo Sportello Sociale per area DISABILI	36	27	20	79	50	41	27
Nr bisogni espressi sportello sociale per area DISAGIO ADULTI	93	174	56	140	271	111	69
Nr colloqui effettuati dall'assistente sociale nell'anno	371	270	334	366	234	337	411

1.3 DATI DI SINTESI SULLA SITUAZIONE CASA A CASTENASO

Un'ulteriore sfaccettatura dell'attuale disagio sociale/crisi economica è il disagio abitativo che si manifesta in una crescente difficoltà dei nuclei famigliari ad acquisire la propria abitazione in proprietà o in affitto a canone libero. **Indicatori sintomatici del disagio abitativo possono essere la richiesta di assegnazione di alloggi al Comune e l'andamento decrescente, negli anni, dei prezzi medi di mercato di case e aree edificabili, nonché degli affitti a canone libero.**

Nel 2011 è stato effettuato l'ultimo censimento con cadenza decennale ed il 02/10/2023 prenderà il via una nuova edizione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.

Si rappresenta di seguito la situazione degli alloggi a Castenaso, in termini di numero e tipologia, secondo lo studio effettuato da Immobiliare.it su informazioni tratte dai dati Istat.
Nel territorio comunale si contavano al censimento 2011 **n. 1.560 edifici totali** di cui **1.292 ad uso residenziale, con 6.754 abitazioni e percentuale di utilizzo pari al 99,3%.** Il 76,98% della popolazione residente vive in abitazioni di proprietà mentre il 14,56% vive in abitazioni in affitto. La maggior parte del patrimonio immobiliare del Comune di Castenaso è stato costruito nel periodo 1961-1980.



Nella tabella sottostante si sintetizza la situazione degli alloggi di proprietà comunale e della relativa domanda

Indicatori di struttura e di attività	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**
Nr alloggi ERP comunali concessi in locazione	129	129	129	131	131	131	**131**
Nr alloggi ERP assegnati nell'anno (compresi i cambi alloggio)	12	11	7	5	7	6	**7**
Nr domande bando ERP presenti in graduatori	0	55	61	61	73	71	**82**
Nr alloggi destinati a pronta emergenza abitativa	4	2	3	3	3	4	**4**
Nr domande altri bandi edilizia convenzionata/canone calmierato-concordato	25	26	22	24	36	35	**36**
Nr alloggi assegnati altri bandi edilizia convenzionata (compresi cambi alloggio)	3	0	1	7	2	5	**2**
Nr di pratiche di morosità incolpevole (protocollo sfratti)	1	1	0	1	0	2	**1**
Nr richieste contributo regionale a sostegno affitto concesse	E' stato erogato fino al 2017 solo ad alcuni comuni, ma dal 2019 è rifinanziato dalla Regione e verrà erogato anche a Castenaso. Nel 2020 inoltre per fare fronte all'emergenza sanitaria si è aggiunto il Bonus affitto per aiutare chi ha avuto difficoltà economiche nel lockdown.				107	107	**143**

Di seguito si evidenzia l'andamento, a Castenaso, dei prezzi medi degli alloggi, in vendita e in affitto e delle aree edificabili
(fonte: **https://www.immobiliare.it/mercato-immobiliare/emilia-romagna/castenaso/***)*

Andamento prezzo medio a Castenaso per alloggi in vendita (€/m²) *(fonte Immobiliare.it)*

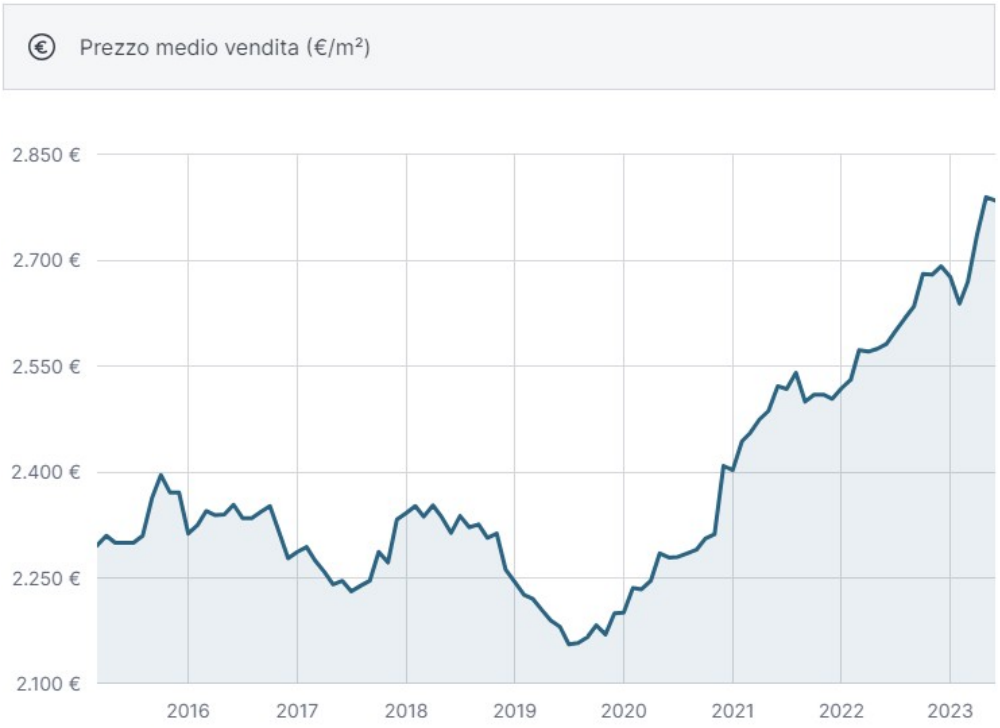
Nel mese di **giugno 2023**, il prezzo medio richiesto per la vendita degli immobili residenziali è stato pari a **€ 2.785 per metro quadrato**, contro € 2.582 nel giugno 2022, € 2.566 nel giugno 2021, € 2.313 del giugno 2020, € 2.215 di giugno 2019 (con un **aumento di 7,86% rispetto a giugno 2022).**
Negli ultimi 2 anni, il prezzo medio all'interno del comune di Castenaso ha raggiunto il suo massimo nel mese di Maggio 2023, con un valore di € 2.790 al metro quadro. Il mese in cui è stato richiesto il prezzo più basso è stato Settembre 2021: per un immobile in vendita sono stati richiesti in media € 2.500 al metro quadro.
Il dato di **Bologna di giugno 2023**, si attesta a **€ 3.374 al mq** contro € 3.067 del giugno 2021, € 3.063 del giugno 2020 e € 2.961 al mq nel giugno 2019 (era € 2.771 euro al mq nel 2018).
Il **dato medio** di **giugno 2023** della **provincia di Bologna** è invece di **€ 2.475 al mq** contro € 2.269 del giugno 2021, € 2.143 del giugno 2020 e € 2.091 al mq di giugno 2019 (era € 2.211 al mq nello stesso periodo del 2018).

Andamento prezzo medio mensile a Castenaso per alloggi in affitto (€/m² al mese) *(fonte Immobiliare.it)*

Il mercato degli affitti ha un andamento altamente volatile. Nel corso del mese di **giugno 2023** per gli immobili residenziali in affitto sono stati richiesti mediamente **€ 11,23 al metro quadrato/mese**, contro € 10,01 di giugno 2022, € 9,8 di giugno 2021, € 10,1 di giugno 2020 ed € 8,06 mq/mese di giugno 2019 con un aumento del 12,19% nell'ultimo anno.
Negli ultimi 2 anni, il prezzo medio all'interno del comune di Castenaso ha raggiunto il suo massimo nel mese di Marzo 2023, con un valore di € 12,50 al metro quadro. Il mese in cui è stato richiesto il prezzo più basso è stato Gennaio 2022: per un immobile in affitto sono stati richiesti in media € 8,84 al mese per metro quadro.
Il dato di **Bologna** si attesta invece nel **giugno 2023** a **€ 17,31 mq/mese** contro € 13,40 del giugno 2021, € 14,19 del giugno 2020 e € 13,97 mq/mese del giugno 2019 (era € 11,90 nel 2018). Il dato della **provincia di Bologna** a **giugno 2023** è di **€ 15,82 al mq/mese** contro € 12,70 di giugno 2021, € 13,51 di giugno 2020 e € 12,79 mq/mese del giugno 2019 (era € 10,84 nel 2018).

Il grafico relativo a Castenaso denota un andamento altalenante e discordante dei prezzi richiesti sia per la vendita sia per l'affitto di immobili. In particolare nel 2019 aumentano i prezzi richiesti per gli affitti, contro una diminuzione dei prezzi di vendita, mentre nel 2022 si assiste al fenomeno inverso *(fonte: Immobiliare.it)*.


Prezzo medio affitto (€/m²)
13 €
12 €
11 €
10 €
9 €
8 €
7 €
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023


Prezzo medio vendita (€/m²)
2.850 €
2.700 €
2.550 €
2.400 €
2.250 €
2.100 €
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023

1.4 DATI DI SINTESI SU ECONOMIA INSEDIATA A CASTENASO

Ormai da tempo difficoltà e incertezze continuano a connotare la vita non solo delle persone ma anche delle imprese.
Per quanto riguarda il sistema imprenditoriale, indicatori sintomatici di una situazione di crisi e/o di ripresa possono considerarsi il tasso di crescita delle imprese e il numero/tipologia degli avviamenti al lavoro.

Crescita delle Imprese

Il tasso di crescita delle imprese è misurato dal rapporto tra il saldo iscrizioni/cessazioni rilevate nel periodo e lo stock delle imprese registrate all'inizio del periodo considerato.
Nel 2022, a Castenaso, si rileva, per la seconda volta negli ultimi anni, un saldo negativo tra iscrizioni di nuove imprese e cessazioni; in particolare, la variazione è di **- 18**, evidenziando un mutamento di tendenza rispetto agli anni precedenti (era +8 nel 2020, +6 nel 2018 e nel 2019, +19 nel 2017, +7 nel 2016).

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 – TotaleImpreseBO2022.pdf)

CONSISTENZA AL 31/12/2022
Imprese registrate 1.514 (2021: 1.541; 2020: 1544; 2019: 1522, 2018: 1497, 2017: 1488, 2016: 1.475)
Imprese attive 1.398 (2021: 1.406; 2020: 1393, 2019: 1358, 2018: 1343, 2017: 1351, 2016: 1.344)

NATI – MORTALITÀ AL 31/12/2022
Imprese nuove iscritte + 65 (66 nel 2021; 70 nel 2020, 87 nel 2019 74 nel 2018, 86 nel 2017, 82 nel 2016)
Imprese cessate - 101 (83 nel 2021; 62 nel 2020, 81 nel 2019, 68 nel 2018, 67 nel 2017, 75 nel 2016)
Saldo - 36 (-17 nel 2021; +8 nel 2020; +6 nel 2019 e 2018, +19 nel 2017, +7 nel 2016)

Come da tabella sottostante, **a Castenaso si evidenzia, nel 2022, un tasso di crescita negativo delle aziende registrate pari a -1,17%**, peggiore del "dato **Italia**" che annovera un aumento delle imprese registrate di +0,79% (+48.018 imprese in più, per un totale di 6.019.276 aziende registrate nel 2022).

L'**indice di imprenditorialità**, ripreso dallo studio della Camera di Commercio di Bologna, indica il rapporto tra le sedi d'impresa attive al 31.12.2022 e la popolazione residente al 1.1.2022 e segnala il numero di imprese in attività ogni 100 abitanti. Tale dato è:

- **Castenaso** **8,7%**
- Emilia Romagna 9,0%
- Italia 8,7%

Imprese registrate e attive per anno a Castenaso

2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1519	1495	1508	1523	1523	1511	1494	1507	1495	1470	1477	1450	1441	1434	1445	1475	1488	1497	1522	1544	1541	1514
1366	1374	1380	1405	1387	1380	1374	1391	1359	1363	1347	1320	1315	1300	1313	1344	1351	1343	1358	1393	1406	1398

Imprese - confronto con le altre realtà comunali

(fonte: Infocamere, Registro Imprese - Elaborazione: Ufficio Statistica Camera di Commercio di Bologna)

	Consistenza al 31.12.2022		Nati-mortalità nell'anno 2022*			Tasso di crescita	Indice di imprenditorialità
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo		
COMUNE DI BOLOGNA	38.356	33.142	2.334	1.935	**+399**	+1,03%	8,5%
TERRE D'ACQUA	7.827	7.183	395	360	**+35**	+0,44%	8,7%
TERRE DI PIANURA	3.324	3.033	188	163	**+25**	+0,75%	8,0%
APPENNINO BOLOGNESE	4.489	4.181	201	193	**+8**	+0,18%	8,7%

	Consistenza al 31.12.2022		Nati-mortalità nell'anno 2022*			Tasso di crescita	Indice di imprenditorialità
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo		
CIRCONDARIO IMOLESE	11.572	10.599	588	563	**+25**	+0,21%	8,0%
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA	10.055	9.194	537	474	**+63**	+0,62%	8,2%
RENO GALLIERA	7.118	6.375	349	366	**-17**	-0,24%	8,4%
SAVENA IDICE	3.980	3.643	190	195	**-5**	-0,12%	7,9%
COMUNI NON ASSOCIATI di cui	7.828	7.177	395	413	**-18**	-0,23%	8,0%
Comune di Castenaso	*1.514*	*1.398*	*65*	*83*	***-18***	***-1,17%***	***8,7%***
TOTALE	**94.549**	**84.527**	**5.177**	**4.662**	**+515**	**+0,54%**	8,4%

(*) Le cessazioni (e quindi anche i saldi e i tassi di crescita) sono considerati al netto delle 1.329 cessazioni d'ufficio effettuate dalla Camera di Commercio di Bologna nell'anno 2022

Come da tabella sottostante, che indica le imprese per categorie merceologiche attive a Castenaso, il risultato peggiore, in termini di "mortalità" riguarda il settore dei servizi (-41) in particolare il commercio all'ingrosso e al dettaglio (-21) e le attività dei servizi di alloggio e di ristorazione (-4). Di contro, l'incremento maggiore riguarda le imprese 2.0, non tradizionali e senza codifica, le "non classificate" con +24.

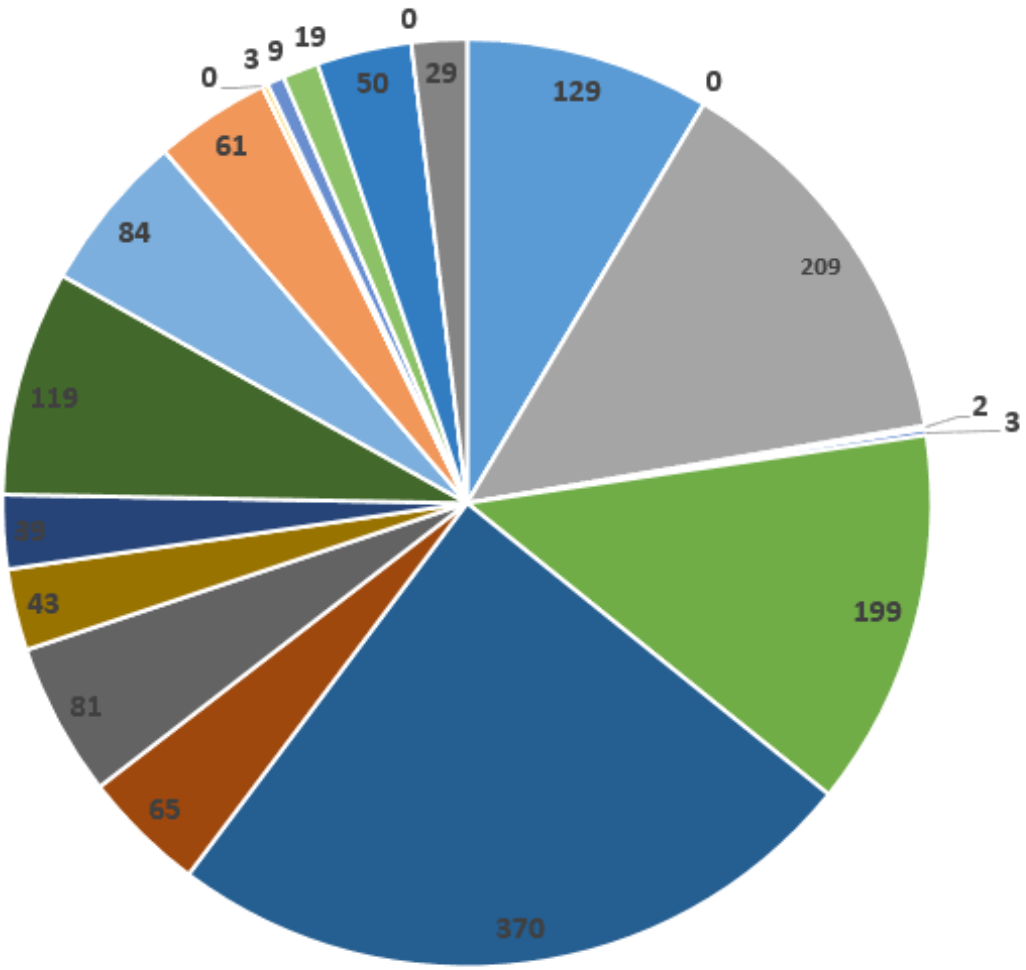
fonte: Infocamere, Registro Imprese - Elaborazione: Ufficio Statistica Camera di Commercio di Bologna (https://www.bo.camcom.gov.it/it/statistica-e-studi/il-totale-delle-imprese)

Consistenza e nati-mortalità delle imprese per attività economica. Comune di Castenaso. Anno 2022

Attività economica (ATECO 2007) COMUNE DI CASTENASO	CONSISTENZA AL 31/12/2022		NATI-MORTALITÀ NELL'ANNO 2022		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
AGRICOLTURA E PESCA	129	129	0	6	-6
INDUSTRIA	413	384	12	25	-13

SERVIZI	943	884	25	66	-41
Non classificate	29	1	28	4	+24
TOTALE	1.514	1.398	65	101	-36
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	129	129	0	6	-6
B Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0	0	0	0
C Attività manifatturiere	209	191	2	12	-10
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	2	2	0	1	-1
E Fornitura acqua; reti fognarie, gestione dei rifiuti e risanamento	3	3	0	0	0
F Costruzioni	199	188	10	12	-2
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	370	344	9	30	-21
H Trasporto e magazzinaggio	65	62	0	2	-2
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	81	38	1	5	-4
J Servizi di informazione e comunicazione	43	40	2	1	+1
K Attività finanziarie e assicurative	39	39	3	2	+1
L Attività immobiliari	119	115	3	4	-1
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	84	80	3	6	-3
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	61	57	2	10	-8
O Amministrazione pubblica	0	0	0	0	0
P Istruzione	3	3	0	1	-1
Q Sanità e assistenza sociale	9	8	0	0	0
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	19	19	0	1	-1
S Altre attività di servizi	50	49	2	4	-2
T Attività di famiglie e convivenze	0	0	0	0	0
X Non classificate	29	1	28	4	+24
TOTALE	**1514**	**1398**	**65**	**101**	**-36**

Imprese registrate nel Comune di Castenaso nel 2022



- A Agricoltura, silvicoltura e pesca
- B Estrazione di minerali da cave e miniere
- C Attività manifatturiere
- D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata
- E Fornitura acqua; reti fognarie, gestione dei rifiuti e risanamento
- F Costruzioni
- G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli
- H Trasporto e magazzinaggio
- I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione
- J Servizi di informazione e comunicazione
- K Attività finanziarie e assicurative
- L Attività immobiliari
- M Attività professionali, scientifiche e tecniche
- N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese
- O Amministrazione pubblica
- P Istruzione
- Q Sanità e assistenza sociale
- R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento
- S Altre attività di servizi
- T Attività di famiglie e convivenze
- X Non classificate

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 2022**

anni	Apprendistato n.	%	Indeterminato n.	%	Determinato n.	%	Somministrato n.	%	Tot. Avvia-menti	Inter mittente	Parasub ordinato
2008	151	*3,05%*	770	*15,58%*	2630	*53,21%*	1392	*28,16%*	**4943**	10	895
2009	89	*2,78%*	404	*12,64%*	1.983	*62,03%*	721	*22,55%*	**3197**	39	536
2010	107	*3,08%*	269	*7,75%*	1.918	*55,27%*	1176	*33,89%*	**3470**	134	274
2011	107	*3,02%*	298	*8,42%*	1.953	*55,19%*	1181	*33,37%*	**3539**	137	397
2012	101	*3,03%*	421	*12,63%*	1.763	*52,90%*	1048	*31,44%*	**3333**	102	256
2013	116	*3,52%*	215	*6,53%*	1.768	*53,69%*	1194	*36,26%*	**3293**	85	125
2014	97	*2,80%*	331	*9,55%*	1929	*55,64%*	1110	*32,02%*	**3467**	74	103
2015	101	*2,75%*	598	*16,28%*	1810	*49,27%*	1165	*31,71%*	**3674**	48	75
2016	149	*3,01%*	450	*9,11%*	1822	*36,87%*	2521	*51,01%*	**4942**	87	37
2017	156	*3,28%*	364	*7,66%*	1856	*39,03%*	2379	*50,03%*	**4755**	126	35
2018	229	*5,73%*	455	*11,39%*	1995	*49,95%*	1315	*32,92%*	**3994**	225	49
2019	191	*6,07%*	425	*13,51%*	1952	*62,05%*	578	*18,37%*	**3146**	214	27
2020	118	*4,91%*	386	*16,06%*	1463	*60,86%*	437	*18,18%*	**2404**	204	40
2021	187	*5,93%*	457	*14,50%*	1907	*60,50%*	601	*19,07%*	**3152**	211	50
2022	**218**	***5,16%***	**510**	***12,07%***	**2632**	***62,28%***	**866**	***20,49%***	**4226**	**274**	**43**

Si rilevano in particolare i seguenti fenomeni:

- I livelli occupazionali, che nel 2016/17 erano tornati agli stessi valori del 2008, nel 2018, 2019 e soprattutto 2020, sono calati. Nel 2021 e 2022 si assiste ad una ripresa degli avviamenti al lavoro.
- La maggior parte degli avviamenti risulta a tempo determinato e somministrato.
- Grazie agli sgravi fiscali per i datori di lavoro nel 2015 sono incrementate le assunzioni a tempo indeterminato, poi sono crollate di nuovo, mentre nel 2018 sono riprese, forse in virtù della legge 9/8/2018, n. 96 nota come "decreto dignità" e della legge 28/3/19, n. 26 nota come "reddito di cittadinanza", che incentivano gli imprenditori alle assunzioni a tempo indeterminato grazie agli sgravi contributivi.

Attivazione dei rapporti di lavoro dipendente per attività economica (ateco 2007) a Castenaso

	Agricoltura	Industria in senso stretto	Costruzioni	Commercio, alberghi/ ristoranti	Altre attività dei servizi	Totale
2008	131	722	261	2845	984	4943
2009	147	346	153	1750	801	3197
2010	152	356	153	2005	804	3470
2011	142	552	80	1857	908	3539
2012	184	573	118	1571	887	3333
2013	182	334	78	1923	776	3293
2014	191	367	93	2135	681	3467
2015	177	517	99	2108	773	3674
2016	209	580	88	3515	550	4942
2017	238	548	140	3151	678	4755
2018	256	534	171	2262	771	3994
2019	293	477	219	1.469	689	3.147
2020	286	440	224	840	616	2.406
2021	230	558	323	1.259	784	3.154
2022	**262**	**592**	**181**	**2.211**	**980**	**4.226**

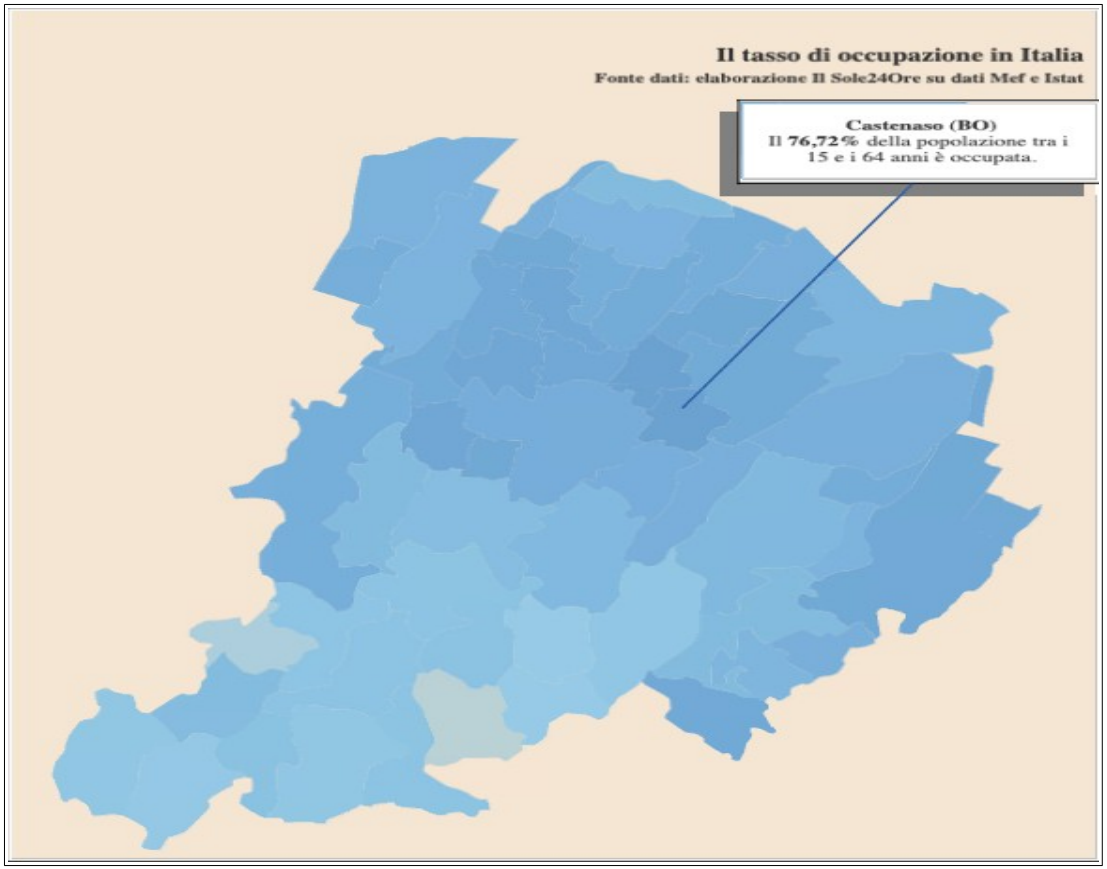
Per un quadro più esaustivo, comprendente anche le cessazioni dei rapporti di lavoro, si riporta la situazione, riferita all'intera provincia di Bologna, degli avviamenti al lavoro e delle cessazioni intervenute nell'anno.
Nel 2021 nella Città Metropolitana di Bologna si evidenzia una ripresa rispetto all'anno precedente, non sufficiente però a riportare la movimentazione sui livelli riscontrati durante il ciclo di ripresa 2015-2019. Le attivazioni hanno superato le cessazioni di rapporti di lavoro, con una crescita del saldo annuale delle posizioni di lavoro dipendente, pari a + 9.934, nettamente superiore rispetto agli anni precedenti (erano +5.219 unità nel 2018, +4652 nel 2019 e +94 nel 2020). Tale variazione è da attribuirsi sostanzialmente all'espansione dell'area del lavoro a termine (6.633+2.075) mentre il lavoro a tempo indeterminato ha rallentato la sua crescita con un saldo complessivo di 1.226 unità. In crescita anche il lavoro intermittente, mentre i flussi di lavoro parasubordinato, infine, si confermano marginali anche nel 2021.

Avviamenti provinciali *(fonte: elaborazioni agenzia del lavoro RER su dati Siler)*
https://www.agenzialavoro.emr.it/analisi-mercato-lavoro/approfondimenti/rapporti-sul-mercato-del-lavoro/rapporti-provinciali *)*

2021	attivazioni	trasformazioni	cessazioni	Saldo (b)
Lavoro dipendente (a)	**199.544**		**189.610**	**9.934**
- tempo indeterminato	*28.624*	*+ 13.859*	*41.788*	*695*
- apprendistato	*8.071*	*-2.914*	*4.626*	*531*
- tempo determinato	*118.430*	*-10.291*	*101.506*	*6633*
- Lavoro somministrato (c)	*44.419*	*-654*	*41.690*	*2075*

(a) escluse le attività svolte da famiglie e convivenze (lavoro domestico) ed escluso il lavoro intermittente; (b) il saldo attivazioni-cessazioni esprime la variazione assoluta delle posizioni lavorative a livello annuale; (c) il lavoro somministrato a tempo indeterminato è incluso nel tempo indeterminato

Nell'immagine, la colorazione più scura che caratterizza Castenaso rende evidente il suo alto tasso di occupazione in provincia, dati 2019 *(fonte: Sole 24 ore - https://www.infodata.ilsole24ore.com/2019/04/16/39185/).*


Il tasso di occupazione in Italia
Fonte dati: elaborazione Il Sole24Ore su dati Mef e Istat
Castenaso (BO)
Il 76,72% della popolazione tra i 15 e i 64 anni è occupata.

1.5 DATI DI SINTESI SU TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

Indicatori importanti per l'economia complessiva della comunità, utili per valutare il livello di progresso e di vivibilità di un territorio, possono considerarsi l'ambiente e le infrastrutture.

Superficie territorio comunale: 35,74 Kmq

Densità 2022: **451,82 abitanti per Kmq** (tra le più elevate in provincia: 7° posto fra i 55 comuni della Provincia di Bologna – *fonte: https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/60-comuni/densita/)*

Superficie a verde di proprietà comunale): **1.044.377 mq** *(fonte GreenSpaces)* equivalente al 2,92% della superficie totale

Verde attrezzato e quindi fruibile**: 1.044.377 mq**; ciò significa circa **64,5 mq di verde pubblico attrezzato per abitante** (il dato medio italiano di verde urbano, descritto dall'Istat nel rapporto "Rilevazione dati ambientali nelle città" del 2016, è di 31 metri quadrati per abitante)

Parco fluviale: 7,6 km lineari (corrispondenti all'estensione dei percorsi naturalistici lungo Idice)

Alberi: n. 9406 alberi vivi comunali – *fonte GreenSpaces* – **raggruppati in 67 generi e 152 specie ai quali si aggiungono n.3.028 alberi privati censiti** (censimento 1999)

(erano n.12.935 nel 2020; n. 11.041 nel 2019, n. 10.197 nel 2018, n. 7.728 nel 2017 e n. 7.586 nel 2016)

Siepi: 3118 metri lineari – *fonte GreenSpaces* – (erano 3117 metri lineari nel 2019)

Laghi: **n. 2**

Fiumi/torrenti: il territorio di Castenaso è attraversato dal **torrente Idice**, il cui lungo fiume è stato oggetto di interventi di riqualificazione, che l'hanno reso fruibile anche tramite un percorso ciclo-pedonale.

Verde Pubblico	Mq Aree Verdi						
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
mq totali aree verdi complessive (gestite e non gestite dal Comune)	820.000	994.065	994.065	994.065	987.785	994.065	1.044.377

Le aree verdi comunali sono gestite in termini di manutenzione ordinaria e straordinaria, in parte in appalto, in parte in economia. Solo una parte residuale, situata in zone industriali o ai margini di ferrovie, in luoghi non atti ad essere fruibili ed attrezzati, non viene gestita. E' importante precisare che vengono gestite in appalto solo quelle aree che non necessitano di particolari lavori/attenzioni.

Una sana e buona qualità della vita di ogni cittadino passa anche attraverso la corretta gestione dei rifiuti e il rispetto per l'ambiente e il territorio. L'efficacia del servizio nettezza urbana si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività.
Gli indirizzi dell'Amministrazione sono rivolti, da un lato, a incrementare la raccolta differenziata e a ridurre la produzione di rifiuti e dall'altro a contenere i costi e conseguentemente le tariffe per gli utenti.
Dal 2016 al 2019 si registra un costante aumento della produzione dei rifiuti, probabilmente legato sia all'incremento degli abitanti, sia ad un ripresa dei consumi. Nel 2020 il dato ha subito una contrazione.

SERVIZIO RACCOLTA SMALTIMENTO RIFIUTI	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Totale rifiuti prodotti (kg) (*dato aggiornato dal Servizio Ambiente*)	9.399.000	9.876.378	10.403.000	11.631.000	10.822.000	10.423.000	**10.222.000**

A partire dal 2015 si registra un aumento esponenziale della raccolta differenziata dei rifiuti dovuto alla messa in atto delle politiche volte all'aumento di tale raccolta, con un investimento ad hoc che ha portato all'aggiunta di cassonetti dedicati.

Raccolta differenziata

SERVIZIO RACCOLTA SMALTIMENTO RIFIUTI	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Rifiuti da raccolta differenziata (Kg)	6.472.000	6.998.883	7.505.000	8.820.000	8.056.000	7.671.000	**7.470.000**

Percentuale raccolta differenziata

SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Kg Rifiuti da raccolta differenziata/Totale Kg RSU	**69,14%**	**70,87%**	**73,90%**	**75,83%**	**78,83%**	**73,59%**	**73,08%**

L'efficacia del servizio nettezza urbana aumenta all'aumentare della percentuale della raccolta differenziata. L'analisi dell'indicatore mostra che la percentuale della raccolta differenziata è passata dal 41% del 2008 al 79% del 2020. I dati evidenziano che l'obiettivo di superare il 50% di raccolta differenziata (stabilita dalla normativa Europea entro la fine del 2020) è stato soddisfatto, inoltre mostrano un trend positivo in aumento del valore dell'indicatore di efficacia.

Pressione fiscale media per abitante

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Gettito tassa rifiuti	€ 2.214.702,76	€ 2.290.745,49	€ 2.302.434,83	€ 2.347.278,46	€ 2.380.215,59	€ 2.052.083,90	€ 2.542.945,55
Entrate/n. cittadini	**€ 145,79**	**€ 149,11**	**€ 147,78**	**€ 149,42**	**€ 151,02**	**€ 128,9**	**€ 157,17**

Previsioni di mandato in relazione ai rifiuti

TIPOLOGIA DELLE STRUTTURE	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anni 2019-2020	Anno 2021	Anno 2022
Raccolta rifiuti in quintali	105.000	105.000	105.000	105.000	115.000	102.220
-civile	85.000	85.000	85.000	85.000		
- industriale	20.000	20.000	20.000	20.000		
-racc. diff.ta (%)	65%	70%	74 %	79*%	75%*	73%**
Esistenza discarica	No	No	No	No	No	No

** la percentuale di raccolta differenziata ad agosto 2019 si attesta al 74,64% in lieve peggioramento rispetto alla situazione prevista, causa emergenza Covid.*

*** Nel 2022 si rileva un miglioramento rispetto agli anni precedenti*

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Il Valore Pubblico viene definito come la capacità, da parte della Pubblica Amministrazione, di creare complessivamente benessere in senso lato e ampio per i cittadini e i portatori di interessi. L'Amministrazione in questa sede esplicita gli obiettivi strategici di Valore Pubblico in termini di incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

In base a quanto contenuto nelle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in questa sottosezione si rappresenta in sintesi:
- la **Programmazione** dell'Ente: i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici contenuti nella SeS *(Sezione Strategica)* del DUP e programmati in coerenza con le Linee di Mandato per il quinquennio 2019-2024 rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico. Nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, a cui si rimanda, è contenuta la descrizione puntuale della programmazione strategica e della creazione del Valore Pubblico per il tramite dei correlati indicatori di impatto.
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, alla realizzazione della piena **Accessibilità** *(fisica e digitale)* alle Amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- la **Semplificazione** ovvero l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Digitale, in relazione agli obiettivi di digitalizzazione ivi contemplati.

In sintesi, con l'introduzione del PIAO il legislatore ha valutato che è da ritenersi funzionale alla creazione di Valore Pubblico lo sviluppo di processi in materia di semplificazione, contrasto alla corruzione, crescente digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere.
Il legislatore ha previsto, inoltre, che la creazione di Valore Pubblico si dovrà realizzare concretamente mediante il migliore utilizzo, da parte delle Amministrazioni pubbliche, delle proprie risorse, tangibili *(finanziarie, tecnologiche ecc.)* e intangibili *(capacità organizzativa, crescita e valorizzazione del personale, efficace gestione di reti di relazioni interne ed esterne)*.

Di seguito si rappresenta la programmazione complessiva, con gli obiettivi strategici e operativi del presente mandato amministrativo valutabili ai fini della creazione del Valore Pubblico:

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO **Politiche per la comunicazione e l'innovazione**		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Comuicazione integrata Nell'ambito delle iniziative volte a ricercare la maggiore interazione possibile con i cittadini e nell'intento di avere una visione strategica ed unitaria della propria comunicazione, l'Amministrazione prevede di dotarsi di un Piano della comunicazione, che contempli finalità, azioni, regole, strumenti, misurazione dei risultati, così da comunicare all'esterno, in modo chiaro, omogeneo ed efficace, le attività e i progetti del Comune e soprattutto, far comprendere ai cittadini, quali principali interlocutori dell'Ente, cosa fa il Comune per loro. In particolare, sotto il profilo degli strumenti di comunicazione, l'Amministrazione mira a potenziare l'uso del sito istituzionale e dei social. - analisi dei dati del portale web istituzionale e delle Applicazioni Mobile con particolare attenzione agli Open Data	1) Incremento degli accessi al sito istituzionale dell'Ente nella misura del 75% rispetto alla situazione al 31.12.2018 *(dato 2018 97.339 utenti; dato 2019 114.787 = 18% in più del 2018)* 2) Incremento del numero di iscritti alla newsletter comunale ≥ 10% rispetto alla situazione al 31.12.2018 *(3821 iscritti; dato 2019 4238 iscritti)* *3) 75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali (con eliminazione definitiva degli strumenti analogici) (SI/NO)*	**Piano della comunicazione** Tra le iniziative volte a migliorare l'interazione con i cittadini, si colloca l'elaborazione di un Piano della comunicazione del Comune di Castenaso come proposta metodologica che consente di individuare la finalizzazione della comunicazione (*il perché si comunica*), di indicarne gli attori (*il chi comunica e verso quali destinatari*), i prodotti (*il cosa si dovrebbe realizzare*) e gli strumenti, nonché di misurare i risultati che la comunicazione ha prodotto. Valutare e misurare i risultati quantitativi e qualitativi della nostra comunicazione deve quindi essere stimolo per migliorarne l'efficacia progettuale e verificare il nostro metodo di lavoro nella costante opera di ottimizzazione delle risposte ai bisogni della comunità. In un Piano di Comunicazione tutte queste variabili vengono tra di loro logicamente correlate mettendo l'Ente nelle condizioni di avere una visione strategica ed unitaria della propria comunicazione.
		Agenda Digitale *(per il dettaglio della "pianificazione digitale si rinvia al Piano per la transizione digitale allegato)* Nell'ottica di favorire l'accesso alle informazoni e ai servizi on-line dell'Ente, si intende promuovere e sostenere l'innovazione attuando processi interni di trasformazione digitale e migliorando i servizi resi ai cittadini e alle

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		imprese. Ciò attraverso il perseguimento delle seguenti finalità fondamentali: - innovazione tecnologica dei servizi comunali anche mediante percorsi formativi sullo sviluppo delle competenze digitali; - semplificazione dei processi interni ed esterni attraverso l'integrazione e l'interoperabilità di sistemi e applicativi; - promuovere la gestione e il monitoraggio delle richieste dei cittadini mediante tecnologie digitali; - promozione degli strumenti di identificazione digitale e pagamenti digitali; - implementazione di soluzioni legate alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati personali. L'Agenda digitale indicherà gli obiettivi di azione in un triennio, ponendo particolare attenzione ai seguenti elementi: - analisi dei flussi documentali/informativi per la progressiva digitalizzazione dell'Ente mediante nuovi applicativi; - reingegnerizzazione dei flussi informativi; - integrazione dei nuovi applicativi con l'esistente; - rinnovamento delle dotazioni tecnologiche nell'ottica dello smart working. - Ruolo attivo del Responsabile per la Transizione al Digitale nella trasformazione digitale dell'Ente.
		Migrazione al cloud Una PA efficace deve saper supportare cittadini, residenti e imprese con servizi sempre più performanti e universalmente accessibili, di cui il digitale è un presupposto essenziale. La PA deve divenire un vero "alleato" del cittadino e dell'impresa, in quanto unica

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		soluzione in grado di accorciare drasticamente le "distanze" tra enti e individui e ridurre radicalmente i tempi di attraversamento della burocrazia. Trasferimento in cloud di basi dati e gestionali relativi ad almeno 14 servizi presso provider certificati secondo criteri di adeguatezza rispetto sia a requisiti di sicurezza e protezione, sia a standard di performance entro il 2024
		Servizi Digitali e cittadinanza digitale L'Amministrazione Comunale intende migliorare i servizi digitali offerti ai cittadini. Occorre rafforzare l'adozione delle piattaforme nazionali di servizio digitale lanciate con successo negli ultimi anni, incrementando la diffusione di PagoPA e della app "IO". E' intenzione dell'Amministrazione aderire ai nuovi servizi che verranno attivati a livello nazionale, come ad esempio la piattaforma unica di notifiche digitali, per fare in modo che venga spostato sui canali digitali il maggior volume possibile di interazioni. Inoltre occorre rafforzare il sistema di identità digitale (SPID e CIE), individuando soluzioni integrate e sempre più semplici per gli utenti. Infine, si intende migliorare la user experience dei servizi digitali e la loro l'**accessibilità** "per tutti", migliorando la navigabilità e le funzionalità del sito web istituzionale.
		Portale Istituzionale Si evidenzia l'importanza di fornire statistiche in tempo reale dei visitatori del sito istituzionale, mediante report dettagliati sul comportamento degli utenti online, con l'obiettivo di fornire ai cittadini servizi più efficaci e inclusivi. L'analisi delle statistiche e dei report, infatti, guida l'Ente nella predisposizione delle azioni in termini di una maggiore efficacia della comunicazione istituzionale.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		Il digitale insieme ai cittadini - Percorsi formativi In un'ottica di sviluppo dell'innovazione digitale, si ritiene fondamentale la valutazione delle esigenze e dei diversi fabbisogni formativi e conseguentemente, l'avvio di idonei percorsi formativi per l'arricchimento delle competenze digitali.
		Sicurezza Informativa Contrastare le minacce cibernetiche costituisce esigenza e obiettivo fondamentale, in quanto garantisce la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del sistema informativo dell'Ente. Una corretta procedura per la protezione dei dati ha come conseguenza diretta l'aumento della fiducia nei servizi digitali erogati. Nel 2021 si è avuto un aumento considerevole degli attacchi informatici. Organizzare la riservatezza e integrità informatica e gestire tutti gli aspetti a essa collegati, da quelli tecnici a quelli di management e di business, incluse la confidenzialità e disponibilità dei dati. Il termine sicurezza informatica, cyber security o sicurezza digitale si riferisce a tutte le azioni e pratiche di difesa di computer, dispositivi mobili, server, rete, dati e sistemi elettronici da attacchi e danni informatici. È necessario impostare un insieme di attività che tenga conto di azioni quali l'identificazione delle aree critiche, la gestione dei rischi, dei sistemi e della rete, delle vulnerabilità e degli incidenti, il controllo degli accessi, la gestione della privacy e della compliance e la valutazione dei danni.
Servizio di accesso on line all'archivio edilizia Nel corso del presente mandato si intende ampliare l'offerta dei servizi on line e delle modalità di relazione con l'utenza del Servizio Edilizia. Ciò al fine sia di	Entro la fine del mandato completamento del servizio di accesso agli atti on line (SI/NO)	**Digitalizzazione archivio edilizia** L'attività, iniziata nel 2016 secondo il principio di digitalizzare le richieste di accesso agli atti e fornendo da subito questo servizio che ha avuto accoglienza positiva

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
agevolare gli utenti nella consultazione degli atti e nell'assolvimento degli eventuali obblighi connessi alle pratiche edilizie, sia di ridurre i tempi di accessi e i costi legati al cartaceo *(di stampa, di riproduzione).*		presso i tecnici esterni ha permesso di comprendere meglio e di meglio definire le tempistiche e le modalità attuative, in quanto non vi erano precedenti realistici anche presso altri comuni e non si era in grado di quantificare la capienza dell'archivio stesso e i tempi di scansione. Sulla base della prima fase nel corso del precedente mandato, si intende procedere con l'attività di digitalizzazione a supporto delle richieste di accesso agli atti, addivenendo alla completa digitalizzazione dell'archivio entro la fine del mandato e permettendo così l'accesso agli atti on line a regime

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Opere pubbliche		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Realizzazione nuovo Polo scolastico - Scuola Media e Asilo Nido L'obiettivo strategico si prefigge la realizzazione per stralci funzionali degli edifici del nuovo Polo scolastico, in particolare, nell'ordine: della nuova scuola secondaria di primo grado in sostituzione dell'istituto attuale "Gozzadini", dell'asilo nido "Piccolo Blu" in sostituzione dell'attuale, oltre che delle opere di urbanizzazione legate ai singoli edifici. L'intervento di realizzazione della nuova scuola secondaria di primo grado Gozzadini è finanziato con il fondo comma 140 legge n. 232 del 2016 e non è confluito in un Finanziamento PNRR. L'intervento di realizzazione del nuovo Piccolo Blu, su terreno confinante con il sedime esistente, è stato candidato ad un finanziamento PNRR	Aumento della ricettività dell'edificio "Scuola Media" in termini di numero di aule e di numero di sezioni *(si prevede almeno una sezione in più)* in correlazione all'incremento demografico in un contesto strutturale a norma energetica e antisismica.	**Realizzazione edificio nuova scuola secondaria di primo grado "Gozzadini"** L'obiettivo consiste nelle operazioni di controllo e supervisione, da parte del RUP e del personale dell'U.O. LL PP, della realizzazione dell'edificio della nuova scuola media, in sostituzione del vecchio edificio ospitante l'Istituto G. Gozzadini. I lavori, aggiudicati in via provvisoria il 5 agosto 2019, hanno una durata prevista di circa 3 anni.
	1. Mantenimento della ricettività attuale dell'edificio "Piccolo Blu" in termini di numero aule e sezioni, *(rispettivamente n. 4 e n. 4)* in un contesto strutturale a norma	**Demolizione e ricostruzione Asilo Nido "Piccolo Blu" – PNRR M4C1 Investimento 1.1** L'obiettivo consiste nello studio della procedura per la sostituzione dell'edificio attualmente sede dell'asilo nido

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Opere pubbliche		
ed è stato ammesso a contributo	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	Piccolo Blu, valutando la soluzione migliore tra quelle possibili (appalto tradizionale con cessione di immobile a parziale corrispettivo dell'opera, project financing, ecc...) negli affidamenti conseguenti, e nella realizzazione del nuovo edificio. Il nuovo edificio, dovrà garantire il pieno rispetto delle norme antisismiche e di efficienza energetica. Il numero di sezioni rimarrà uguale in quanto già l'attuale struttura risulta avere la capienza massima prevista per legge.
CIMITERO Nell'ultimo decennio si è provveduto a smaltire l'arretrato relativo alla rotazione dei loculi e degli ossari, ma attualmente si rileva che purtroppo la rotazione non è sufficiente a coprire la domanda di ossari, non solo in relazione al numero dei decessi annuali, ma anche in considerazione dell'aumento della scelta della cremazione, quindi si rende necessario l'ampliamento del cimitero allo scopo di garantire il mantenimento dell'attuale livello di servizio.	Soddisfacimento al 100% della domanda di ossari	**Costruzione nuovi ossari** La realizzazione della nuova ala del cimitero è finalizzata ad assorbire le future necessità di tumulazione dei defunti, in particolare è prevista la realizzazione di n. 800 ossari subordinatamente al reperimento delle risorse finanziarie.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliare offerta attività sportive		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Miglioramento fruibilità e gestione impianti sportivi comunali Nell'ottica di migliorare la fruibilità degli impianti sportivi è prevista una ricognizione, da parte dell'U.O. Lavori Pubblici, dello stato delle infrastrutture sportive, individuando gli interventi prioritari e stabilendo una programmazione degli stessi anche in relazione alle modalità attuative *(partecipazione a bandi, realizzazione*	Numero interventi realizzati ≥ 1	**Ampliamento spogliatoi e riqualificazione Club House Tennis Club Castenaso - Fondo Sport e Periferie 2022**
		Pista ciclabile Marano e Impianto di atletica, intervento coordinato di riqualificazione urbana per la mobilità sostenibile con rigenerazione e

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliare offerta attività sportive		
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. Un intervento di riqualificazione della pista di atletica, spazi outdoor e pista ciclopedonale, di collegamento con la frazione di Marano, è stato candidato al Bando di finanziamento nazionale "Rigenerazione urbana" ed è stato ammesso a contributo, confluendo in un finanziamento PNRR. Riguardo il Centro Tennis, è stato candidato a finanziamento PNRR l'intervento di ampliamento ed efficientamento energetico degli attuali spogliatoi		**rifunzionalizzazione di spazi outdoor – PNRR M5C2 – Investimento 2.1**
Ampliare l'offerta delle attività sportive	Realizzazione di almeno un'iniziativa all'anno	**Promozione dello sport** Nell'ottica di ampliare l'offerta in materia di sport, l'Amministrazione intende agire su una pluralità di fronti e precisamente: • favorire tutte le iniziative sportive e di movimento, promuovendo in particolare quelle all'aria aperta *(camminate amatoriali, percorsi su ciclovie, lungofiume, yoga nei parchi, Festa dello Sport, ecc)* • rafforzare e coordinare la collaborazione delle società sportive locali con le scuole, al fine di promuovere lo sport fin dall'infanzia • diffondere la conoscenza nei cittadini di tutte le opportunità sportive presenti a Castenaso.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Verde pubblico		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Sviluppo del verde pubblico Il patrimonio verde necessita di una attenta politica di conservazione, monitoraggio e nuove acquisizioni al fine di mantenere e ampliarne la sua fruibilità. Le azioni più significative in tale direzione saranno l'allestimento del Parco della Bassa Benfenati, il miglioramento delle dotazioni del verde pubblico, l'ottimizzazione della gestione, le iniziative di affidamento esterno, sponsorizzazione e cessione di aree verdi, l'affinamento del censimenti e dei regolamenti di tutela. Si proseguirà inoltre nell'esecuzione di interventi idraulici e forestali lungo le fasce boscate laterali al T. Idice tramite convenzioni con il Consorzio della Bonifica Renana in applicazione del combinato disposto dall'art. 53 e dall'art. 56 comma 1 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.	Ampliamento della superficie verde pubblico fruibile dagli attuali 97,41 ha a circa 103,20 ha con la realizzazione del P.co fluviale della Bassa Benfenati (SI/NO)	**Realizzazione del parco fluviale della Bassa Benfenati e progetto di riforestazione urbana lungo il torrente Idice** L'obiettivo consiste nel recupero degli ecosistemi mediante rinaturalizzazione dell'ambiente agricolo, con il ripristino e la conservazione degli habitat naturali e seminaturali, con il potenziamento delle reti ecologiche e la ricostruzione di luoghi di rifugio e di riproduzione della fauna selvatica. Sarà perseguito principalmente con la piantumazione di circa 500 nuovi arbusti e 800 nuovi alberi, la realizzazione di aree di sosta a scopo didattico e sentieri. Le nuove piantumazioni andranno ad incrementare notevolmente il polmone verde di Castenaso con benefici importanti sulla qualità dell'aria, sulla capacità di assorbire e trattenere l'acqua piovana e contrastare eventi meteorici avversi e catturando la CO2 contrastando quindi l'aumento della concentrazione dei gas serra, responsabili dei cambiamenti climatici. Per il finanziamento dell'obiettivo è contemplata la partecipazione a un bando regionale, che da' accesso alla copertura economica dei progetti nella misura del 100%. La sua realizzazione, pertanto, è subordinata all'ottenimento del finanziamento Regionale tramite Agrea. La realizzazione del progetto verrà subordinata al reperimento di idonei fondi di finanziamento.
		Aumento della superficie dedicata al bosco fluviale L'obiettivo consiste nel proseguire la piantumazione e il recupero degli ecosistemi mediante la rinaturalizzazione dell'ambiente agricolo, espandendo le aree esistenti, dall'abitato di Castenaso verso il confine con il Comune di San Lazzaro e di Budrio. A tal fine, verrà redatto un progetto di rinverdimento tale da incrementare notevolmente il polmone verde di Castenaso con benefici

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Verde pubblico		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		importanti sulla qualità dell'aria, sulla capacità di assorbire e trattenere l'acqua piovana, di contrastare eventi meteorici avversi catturando la CO2 e contrastando quindi l'aumento della concentrazione dei gas serra, responsabili dei cambiamenti climatici.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Rifiuti		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Incremento della sostenibilità ambientale del ciclo dei rifiuti Una gestione sostenibile da un punto di vista ambientale passa attraverso l'implementazione di diverse azioni, che incidono su vari aspetti del ciclo dei rifiuti, quali la riduzione della produzione di rifiuti, l'aumento della raccolta differenziata, la riduzione degli abbandoni, ecc… La legge regionale n. 16/2015 stabilisce degli obiettivi di raccolta differenziata e di riciclaggio di materia, proprio volti a tale scopo. L'obiettivo prevede di analizzare il ciclo dei rifiuti sul territorio, individuando i punti maggiormente critici o su cui gli interventi sono maggiormente incisivi, al fine di ridurre i rifiuti prodotti ed aumentare la materia effettivamente recuperata dal ciclo dei rifiuti. A tali fini verranno anche valutati progetti pilota per la riduzione dei rifiuti prodotti pro-capite, eventualmente compatibili con forme di finanziamento, quali bandi regionali, ecc..	Rifiuti riciclati / Totale rifiuti da raccolta differenziata > 70%	**Aumento della percentuale di raccolta differenziata** La legge regionale 16 n.2016 stabilisce degli obiettivi di raccolta differenziata e di riciclaggio di materia. Sebbene tali obiettivi siano stati raggiunti si individuano in tali parametri degli indicatori di applicazione dell'economia circolare nel settore dei rifiuti. Si intende pertanto mantenere l'attenzione sul parametro al fine di proseguire nell'aumento della raccolta differenziata, prevedendo il raggiungimento del 79% nel triennio.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Cambiamenti climatici

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
I cambiamenti climatici sono la conseguenza di mutamenti della composizione atmosferica causati dall'attività antopica. Tali cambiamenti stanno portando all'intensificarsi di eventi estremi, mutamento dei regimi pliviometrici, aumento delle temperature medie, ecc… Il Comune può contrastare questi fenomeni valutando la propria incidenza nella produzione di gas serra, analizzando gli aspetti di maggiore vulnerabilità del proprio territorio ed individuando azioni che ne migliorino la resilienza. Lo strumento che permette di realizzare tali azioni è il PAESC *(Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).* Il Piano d'azione per l'Energia sostenibile e il Clima è il documento con il quale gli enti locali pianificano le proprie azioni per ridurre le emissioni di CO2, di almeno il 40% entro il 2030, aumentare l'efficienza energetica e il ricorso a fonti rinnovabili e preparare il territorio alle mutazioni del clima. Il PAESC deve presentare sia azioni di mitigazione delle emissioni di CO2 sia di adattamento ai cambiamenti climatici. Il presente obiettivo, subordinato all'ottenimento dei fondi necessari, si prefigge, quindi, attraverso l'implementazione di tale piano di analizzare le criticità e i punti di miglioramento del territorio al fine di contrastare i cambiamenti climatici. Verrà avviato un monitoraggio sugli eventi conseguenti a fenomeni dovuti al cambiamento climatico in atto. Episodi quali allagamenti verranno monitorati. La resilienza del territorio verrà valutata attraverso lo sviluppo di strumenti dedicati *(PAESC)*	Cambiamenti climatici, azioni di monitoraggio eventi e misure per ridurre l'impatto di gas serra e per l'accrescimento della resilienza del territorio	**PAESC e monitoraggio bandi per il finanziamento** L'Amministrazione intende dotarsi di un proprio PAESC *(Piano d'azione per l'energia sostenibile ed il clima)* previo ottenimento di un apposito finanziamento. Enti e istituzioni quali Regione, Ministero, Città Metropolitana, ecc… predispongono periodicamente bandi di finanziamento: quelli aventi per oggetto il PAESC verranno valutati ed, in caso positivo si provvederà alla redazione della documentazione per la richiesta del finanziamento.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Energia		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Efficientamento energetico comunale E' auspicio dell'Amministrazione addivenire alla panificazione dell'utilizzo razionale delle fonti energetiche sul territorio comunale per i settore di competenza dell'Amministrazione comunale con l'obiettivo minimo di risparmio di almeno il 5% rispetto ad un anno tipo da definire (2018). L'obiettivo percentuale dei risparmi potrebbe essere migliorato durante la redazione del Piano. L'obiettivo è un risparmio al 2025 di circa il 14% rispetto ai consumi registrati nell'anno di riferimento (2018 - da definire durante la redazione del Piano). Il Piano dovrà specificare obiettivi parziali di avvicinamento all'obiettivo finale del 14%. Il Piano dovrà intervenire sui settori di competenza del Comune, modificando le abitudini dei cittadini, dei commercianti, delle attività di svago (sportive, eventi e feste pubbliche, ecc.) attraverso opportune campagne informative e interventi diretti. Il presente obiettivo è subordinato al reperimento di idonei fondi	Riduzione dei consumi ≥ 5% al 2022 rispetto all'anno di riferimento (2018 - da definire nel Piano - non sono state individuate al momento idonee forme di finanziamento)	**Realizzazione del Piano Energetico Comunale** Il Comune è attualmente dotato di un piano di risanamento energetico recante interventi di miglioramento la cui realizzabilità sarà valutata nel corso del prossimo triennio. Inoltre, verrà valutata la fattibilità di realizzazione del Piano Energetico Comunale, subordinatamente al reperimento di idonee fonti di finanziamento.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Migliorare l'offerta dei servizi comunali per le scuole		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Miglioramento dei servizi di accesso alle scuole Tra le iniziative volte a migliorare l'offerta dei servizi alle scuole si colloca il consolidamento/miglioramento delle modalità di accesso alle stesse, in termini di sicu-rezza dei ragazzi tramite possibili interventi sul traffico e	N. utilizzatori del *Piedibus – percorsi sicuri* - per ciascun anno ≥ 100	**Consolidamento Piedibus** Tenuto conto dei buoni risultati raggiunti dall'iniziativa Piedibus ma anche della difficoltà di reperire in modo costante gli accompagnatori volontari, l'obiettivo è quello di consolidare l'attività; pertanto sarà garantito il massimo

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Migliorare l'offerta dei servizi comunali per le scuole		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
sulla viabilità con una particolare attenzione al miglioramento dell'impatto ambientale, nonché attraverso il consolidamento del Piedibus.		impegno per promuovere costantemente il progetto.
Ulteriore qualificazione del servizio refezione scolastica E' costante l'attenzione al miglioramento del servizio di refezione, che serve tutti i giorni oltre mille utenti. Nel corso del mandato si vuole completare il processo di informatizzazione, potenziare le iniziative di educazione alimentare, verificare l'organizzazione dei servizi di cucina in relazione al nuovo appalto previsto nel 2020.	Mantenimento/ miglioramento (*rispetto all'a.s. 2018/2019)* dell'indice di gradimento risultante dalle annuali rilevazioni della customer satisfaction	**Utilizzo tablet o altra modalità informatica per raccolta presenze** Avvio della rilevazione delle presenza tramite il modulo Web App che prevede la comunicazione dell'assenza dello studente direttamente da parte del genitore tramite modalità informatica online, superando la necessità di raccolta delle presenze da parte del personale scolastico; la trasmissione automatica del dato in un'unica soluzione al sistema centrale e alla cucina, ai fini sia della produzione dei pasti, sia dell'acquisizione, da parte del sistema centrale, delle presenze per la fatturazione del servizio. Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario avanzare tramite passaggi graduali, prevedendo l'installazione, la parametrizzazione e la pubblicazione su Web, nonché la preliminare formazione del personale comunale, addetto alla bollettazione e la corretta e compiuta condivisione con i genitori degli alunni utenti del servizio di refezione.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO I Nuovi Nidi		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Promuovere la cultura 0-6 In attuazione della normativa nazionale e regionale si intende promuovere progetti e/o servizi per bambini da 0 a 6 anni, coinvolgendo le strutture per l'infanzia del	Progetti/iniziative realizzate ≥ 1	**Promuovere progetti e/o servizi per bambini da 0 a 6 anni, coinvolgendo le strutture per l'infanzia del territorio** Potenziamento e promozione del Centro per le famiglie

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO I Nuovi Nidi		
territorio (nidi comunali e privati, Centro per bambini e famiglie, scuole dell'infanzia statali e paritarie).		tramite attivazione sede di Castenaso, e messa a disposizione di ulteriori locali per svolgimento attività 0/6 anni (es. sportello di ascolto, psicomotricità, ecc). Promozione delle attività del Centro famiglie (fascia 0/18) tramite sito istituzionale, FB ed eventuali altri canali comunicativi. Avvio progetti innovativi di qualificazione dei servizi 0/6 del territorio. In particolare estensione del progetto di inglese attivato in via sperimentale al Piccolo Nido a tutti i servizi 0/3 comunali ed eventualmente convenzionati.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Il Polo Culturale di Casa Bondi		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Valorizzare la biblioteca comunale e l'area esterna circostante Casa Bondi Il livello qualitativo e quantitativo raggiunto dai servizi forniti dalla Biblioteca comunale di Castenaso è molto elevato. Si intende continuare a valorizzare la biblioteca comunale prevedendo: • una rivisitazione degli spazi, con l'obiettivo di ampliare l'area infanzia e migliorare la fruizione del piano superiore; • il completamento degli arredi e delle dotazioni, anche librarie, dei nuovi spazi presso Casa Bondi e il consolidamento delle attività educative e laboratoriali, anche coinvolgendo l'area esterna • la ricerca di finanziamenti per realizzare la rimozione degli ostacoli strutturali impeditivi della piena fruizione del complesso di Casa Bondi	1) Mantenimento/ miglioramento dell'attuale livello quantitativo/ qualitativo del servizio come da analisi annuale del Controllo di Gestione 2) Incremento fruitori ≥20% rispetto alla situazione al 30.6.2019	**Ampliamento area Infanzia** In relazione allo spostamento della sezione Adolescenti presso i nuovi locali di Casa Bondi, si prevede una rivisitazione degli spazi, con l'obiettivo di ampliare l'area infanzia.
		Creazione sito web Biblioteca in coordinamento con le Biblioteche Associate Distretto Pianura Est Il Comune di Castenaso è capofila del progetto Biblioteche Associate del Distretto Pianura Est. Si intende promuovere un sito specifico delle Biblioteche per valorizzarne ulteriormente l'immagine coordinata. Il sito web è stato creato ed è in fase di sperimentazione.
		Integrazione e manutenzione arredi esterni Casa Bondi Lo spazio esterno di Casa Bondi è molto frequentato, in particolare da bambini e ragazzi, fruitori sia della biblioteca sia del nuovo spazio adolescenti. Al fine di migliorare la sua fruibilità e creare un ulteriore spazio di socializzazione, occorre migliorare l'attuale arredo esterno ed

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Il Polo Culturale di Casa Bondi		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		eventualmente ampliarlo. In tale contesto occorrerà ricercare anche un miglioramento dello spazio per iniziativa culturali di vario genere (feste campestri, proiezioni cinematografiche, spettacoli per bambini, ecc).

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Promuovere ill patrimonio culturale locale		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Sostenere le diverse forme di arte locale Nell'ottica di valorizzare il patrimonio culturale locale, l'Amministrazione intende agire sia sotto il profilo strutturale migliorando gli spazi a destinazione culturale, sia in termini di promozione degli artisti locali attraverso la messa a disposizione di spazi culturali comunali per piccole mostre, presentazione di libri, ecc.	N. di iniziative annue per contenitore culturale ≥ 1	**Individuazione di spazi e giornate a disposizione gratuitamente di artisti locali** Individuazione di spazi e iniziative da mettere a disposizione, a titolo gratuito, di artisti, associazioni locali e/o emergenti per la presentazione dei loro lavori o della loro attività.
		Promozione Centro culturale La Scuola Aperto nel 2005 e ampiamente utilizzato, l'edificio che ospita il Centro culturale La Scuola necessita, sotto l'aspetto sia dei locali interni sia dell'esterno, di interventi di manutenzione per mantenere la completa funzionalità di tutte le sale e quindi, almeno l'attuale livello di utilizzo. Successivamente agli interventi di manutenzione, si rafforzerà la promozione del centro culturale con una specifica campagna comunicativa.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche del personale		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Comunicare con il cittadino – Formazione uffici di front office	Segnalazioni annue di disservizio presso gli sportelli (a titolo esemplificativo mancata informazione, mancata risposta, mancata o carente o lacunosa erogazione del servizio) < 45	**Comunicare con il cittadino – Percorsi di formazione per uffici di front office o di rilevante contatto con il pubblico e formazione trasversale per il personale dipendente** Il progetto si prefigge di operare una formazione generalizzata, attuabile per step, specifica sulla comunicazione indirizzata al cittadino, rivolta a tutti gli operatori degli uffici aventi forte relazione con il pubblico, al fine di migliorare la percezione del cittadino sulla qualità dei servizi erogati e quindi, in generale, di valorizzare l'immagine dell'Ente. Tale obiettivo passa necessariamente, non solo attraverso la formazione specialistica e tecnica che gli operatori possiedono già ad un buon livello o che, nel caso dei neo assunti, si acquisisce con l'esperienza pratica, ma anche attraverso lo sviluppo di capacità di relazione, di illustrazione e spiegazione di processi e attività sovente complessi, non sempre facilmente comprensibili a chi, come la grande maggioranza degli utenti, non è "addetto ai lavori". Tali capacità possono già essere insite negli operatori per inclinazione naturale o esperienze lavorative personali, ma possono anche essere sviluppate o migliorate con apposita specifica formazione.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Pari Opportunità		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Contrasto alla violenza di genere - "Stanza rosa" Nell'ambito delle azioni finalizzate a contrastare la violenza di genere, si colloca l'intendimento dell'Amministrazione di promuovere iniziative a sostegno della "stanza rosa", al fine di garantire la presenza sul territorio comunale di un presidio a supporto dei soggetti a rischio. L'obiettivo, da proseguire fino al 2024, va consolidato con la continuità di azione, sia sul territorio sia nel tempo, mediante attività periodiche di coinvolgimento della cittadinanza.	Promozione iniziative a sostegno della "stanza rosa" (SI/NO)	**"Stanza rosa" - campagna informativa** Allo scopo di far conoscere le finalità e l'importanza del progetto "stanza rosa", l'Amministrazione intende costruire e realizzare adeguate campagne informative, cercando di sensibilizzare quanto più possibile i cittadini.
		Contrasto alla violenza di genere – eventi Tra le iniziative volte a contrastare la violenza di genere, si colloca anche l'azione di coinvolgimento di quanti più cittadini possibile in eventi ed incontri che documentino ed informino sulla violenza di genere e ne indichino strumenti di prevenzione. Tali attività, da proseguire per tutto il mandato, consolidano l'impegno dell'assessorato alle pari opportunità, già particolarmente rivitalizzato rispetto al passato a partire dal 2017, inoltre la proposizione calendarizzata con continuità di eventi consente al Comune di partecipare ai bandi regionali di finanziamento/contributi rivolti alle attività di prevenzione alla violenza di genere per acquisire risorse utili al finanziamento delle iniziative.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Mantenere alto lo standard dei Servizi Sociali		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Rafforzamento della programmazione e dei Servizi sociali distrettuali Occorre riprendere il percorso, insieme ai Comuni dell'ambito Terre di Pianura, ma anche di tutto il Distretto Pianura Est, per realizzare il Servizio Sociale territoriale entro i termini indicati nel Piano di zona 2018-	Realizzazione SST (SI/NO)	**Individuazione nuove modalità di comunicazione delle opportunità e servizi distrettuali** Migliorare la promozione attraverso i canali di comunicazione comunali (sito, social, bacheche, periodico) le opportunità/progetti/servizi contenute nei Programmi attuativi del Piano di zona distretto Pianura

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Mantenere alto lo standard dei Servizi Sociali		
2020. E' importante promuovere costantemente, attraverso i canali comunali sia di comunicazione *(sito, social, bacheche)* sia operativi *(Sportello sociale, URP)*, tutte le opportunità/progetti /servizi contenuti nei Programmi attuativi del Piano di Zona Distretto Pianura Est.		Est.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Sostenere anziani, disabili e famiglie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Garantire a tutti l'accesso ai servizi educativi e sociali Contribuire a rimuovere gli ostacoli che limitano alcune fasce di cittadini a fruire dei servizi educativi e sociali, quali problemi economici, di mobilità, di informazione, ecc.	N. agevolazioni concesse + 10% rispetto ad a.s. 2018/19	**Rafforzare i trasporti sociali** ontribuire a rimuovere gli ostacoli legati alla mobilità che limitano alcune fasce di cittadini a fruire dei servizi educativi e sociali.
		Creare momenti specifici di aggregazione ed informazione per le famiglie Favorire progetti, anche distrettuali, finalizzati a creare momenti di aggregazione formazione ed informazione per genitori e care-giver (Es. Centro per le famiglie distrettuale Gruppi di mutuo aiuto, ecc) – Sostenere i servizi già esistenti quali Centri sociali e Cafè Alzheimer.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Combattere ogni forma di discriminazione e disuguaglianza		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Realizzazione di interventi e progetti volti a favorire l'integrazione sociale In collaborazione con associazioni già attive sul territorio	Realizzazione di almeno 1 progetto di accoglienza e/o integrazione	**Realizzazione di cicli di incontri rivolti a donne straniere e italiane** In collaborazione con associazioni già attive sul territorio

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Combattere ogni forma di discriminazione e disuguaglianza		
comunale e distrettuale, si intende promuovere e/o realizzare iniziative e progetti tesi a dare occasioni di incontro e maggiori strumenti alle persone immigrate, con particolare attenzione alle donne. c'è inoltre la volontà di favorire la nascita di una rete di famiglie accoglienti, promuovendo ad es. progetti già attivi come VESTA, Refuges welcome – Pro-tetto rifugiato a casa mia.		comunale e distrettuale, si intende promuovere e/o realizzare cicli di incontri con l'obiettivo di dare maggiori opportunità alle donne straniere e al contempo condividere esperienze con donne italiane.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche di analisi e controllo		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Consolidamento e ampliamento sistema informativo comunale Nel corso del mandato si intende consolidarea sviluppa l'analisi, in termini di efficienza, efficacia, economicità e, con periodicità annuale, di una pluralità di Servizi soprattutto di quelli con impatto diretto sull'utenza esterna. Tale strumento rappresenta un fattore essenziale nell'evidenziazione dei bisogni e delle priorità di intervento e nelle politiche di riprogettazione dei servizi. Inoltre, compatibilmente con le risorse disponibili e ove possibile, si intende ampliare l'ambito dei servizi analizzati estendendolo anche ai servizi intermedi e/o di staff e introducendo elementi di benchmark esterno.	Servizi analizzati/Totale Servizi di line = 100%	**Analisi dei Servizi** Nel periodo 2023/2025, in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende garantire, per ogni annualità: - la mappatura e il costante aggiornamento delle attività svolte dai servizi e la misurazione a preventivo e consuntivo degli output *(prodotti)* erogati *(indicatori di risultato e di attività (che dovranno confluire nel PEG)*. - 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

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche di analisi e controllo		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		a fini di comunicazione esterna o in analisi specifiche da realizzare a supporto di scelte gestionali che richiedono una valutazione di convenienza economica. La popolazione di Castenaso ha superato nel 2017 i 15 mila abitanti e questo ha comportato per il Comune un ulteriore impegno che coinvolge il Controllo di gestione e gli altri servizi comunali, finalizzato ad avvicinare sempre più l'Ente alle esigenze dei cittadini: **il controllo della qualità dei servizi.** I servizi dovranno essere valutati attraverso l'analisi del processo e degli elementi che ne consentono la realizzazione, le modalità organizzative e le scelte allocative delle risorse usate e dovrà essere preso in considerazione il grado di soddisfazione dell'utenza. Il controllo di qualità dei servizi, facente parte del sistema dei controlli interni degli enti locali, sarà oggetto, unitamente agli altri controlli, di una relazione da presentare annualmente alla Corte dei conti.
Sistema di pianificazione strategica e di programmazione operativa e esecutiva Nel corso del presente mandato si intende mantenere alta l'attenzione sul **controllo strategico** quale strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione delle azioni strategiche contenute nel programma di mandato, tramite l'analisi: •dei risultati conseguiti rispetto agli interventi strategici dell'Amministrazione, da attuare nel quinquennio •degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti •dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni •in generale degli aspetti socioeconomici riferiti all'impatto sulla comunità delle azioni intraprese. Ciò in quanto si ritiene che l'attendibilità, la congruità e la	Redazione "bilancio di mandato" a metà legislatura (SI/NO) Redazione "bilancio di mandato" a fine legislatura (SI/NO)	**Consolidamento processo di programmazione** In applicazione dell'ordinamento contabile di cui al DLgs. n. 118/2011 ssmm, gli Enti locali sono tenuti a ispirare la propria gestione al principio della programmazione. Le novità normative implicano l'adozione di misure operative ed organizzative per gestire il cambiamento. Nel corso del 2019, il Comune di Castenaso è stato chiamato a delineare alcuni dei principali strumenti per la programmazione e l'attività gestionale dell'Ente: il DUP *(documento unico di programmazione che nelle intenzioni del legislatore costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente)* e il PEG – Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance. Nel triennio 2023/2025 e con periodicità annuale, si procederà all'aggiornamento del DUP e del PEG/PIAO sezione performance secondo il metodo della

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche di analisi e controllo		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
coerenza del processo di pianificazione/programmazione siano prova dell'affidabilità e della credibilità di questo Ente. Si intende concretizzare e formalizzare tale processo di analisi in un "bilancio di mandato", a fine e a metà legislatura, volto, per l'appunto, a rappresentare il raggiungimento o meno degli obiettivi fissati nel programma elettorale.		"scorrevolezza" e correlativamente, all'attività di misurazione, valutazione e rendicontazione di quanto posto in essere e di conseguente possibile modifica delle strategie; nell'ambito del nuovo ciclo virtuoso, integrato e continuo, di programmazione e controllo.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche Tributarie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
Nel corso del presente mandato, si intende ampliare l'offerta dei servizi on-line e delle modalità di relazione con l'utenza rendendo contattabile informaticamente almeno il 60% dei contribuenti. Ciò al fine di agevolare i contribuenti nell'assolvimento degli obblighi tributari e ridurre i costi legati al cartaceo (costi di stampa, di spedizione, di prolungamento dei tempi, etc..).	Totale contribuenti contattabili on-line > 60%	**Sviluppo servizi on-line. Portale tributario, invio on-line documenti tributari, Servizio PagoPA** Nel triennio 2023/2025, in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende procedere, anche tramite attività di informazione capillare e ove possibile, di incentivazione: - al consolidamento/ampliamento del sistema che consente di inviare ai contribuenti i documenti relativi ai tributi a mezzo PEC o e-mail; - al miglioramento/consolidamento del Portale che permette ai cittadini di accedere, previa autenticazione, alla propria posizione tributaria e di interagire con l'Ufficio Tributi in termini di comunicazione di denunce/autocertificazioni. Inoltre, si intende introdurre 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,

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche Tributarie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	**INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI**	**TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO**
		sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. Inizialmente, tale opportunità è stata attivata limitatamente all'Imposta di soggiorno e successivamente verrà estesa agli altri tributi/introiti comunali secondo gli ambiti legislativamente previsti.
	Riduzione peso dei tributi comunali sulla comunità Indice di pressione fiscale locale annuale uguale o < 600	**Indice di pressione fiscale locale** Attraverso la lotta all'evasione/elusione, la puntuale gestione delle entrate e il conseguente recupero di risorse, si intende garantire, nel quinquennio, una modulazione dei tributi che consenta di definire un livello di pressione fiscale locale equo per cittadini e imprese e di perseguire, ove possibile, una graduale riduzione. Quale parametro di misurazione si assume l'indice di pressione fiscale locale che ha come "paniere" di riferimento le entrate fiscali (compreso COSAP e escluso addizionale Irpef) ordinarie.

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.

II DLgs n. 150/2009 recante *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* prevede, all'art. 3, che le Amministrazioni Pubbliche adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa. Fissa inoltre la misurazione e la valutazione della performance come condizione necessaria per l'erogazione di premi al personale.

Stabilisce poi *(all'articolo 4)* che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino, in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance distinto in più fasi, tra le quali: la definizione e assegnazione di obiettivi, la misurazione e valutazione della performance e l'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito. A tal fine, prevede la redazione annuale di un documento programmatico triennale denominato **Piano della performance,** che individua, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 5 del Dlgs.n. 150/2009, gli obiettivi gestionali e definisce i correlati indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.
La Performance viene valutata annualmente sia a livello individuale sia a livello organizzativo in coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che viene adottato e aggiornato dall'Ente stesso previo parere dell'**Organismo indipendente di valutazione** *(OIV)* o Organismo equivalente**.**

Con Delibera di Giunta n. 165 del 17/11/2022 il Comune di Castenaso ha approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance *(SMIVAP)* con decorrenza dal 01.01.2023.

La **performance organizzativa** misura e valuta l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
La **performance individuale** misura e valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.
Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per la rappresentazione del complesso degli obiettivi di performance si rinvia all'**Allegato** appositamente denominato, con l'avvertenza che quelli ritenuti di particolare rilievo ai fini del valore pubblico sono contraddistinti dall'indicazione ***"creazione valore pubblico"*** nell'ambito della denominazione dell'obiettivo.

2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025

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 D.lgs 198 del 11/04/2006 ed ora confluito nel 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 D.Lgs. 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.

La presente proposta di Piano Triennale 2023-2025 di Azioni Positive (di seguito PAP) dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni aderenti/convenzionati: Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo e Minerbio (di seguito Unione) intende mantenere alta, come per il passato, "l'attenzione all'organizzazione" che comprende donne e uomini. La parità di genere è strettamente funzionale all'economicità, all'efficienza, all'efficacia dell'attività istituzionale e funzionale-amministrativa perché consente una migliore utilizzazione delle risorse umane.
Il Piano triennale di azioni positive è preordinato a rispondere ad un obbligo di legge ma vuole porsi come strumento il più possibile semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente, quindi concentrando l'attenzione su limitate ma attuabili misure.
E' anche indispensabile chiarire che il PAP non può avere come obiettivo quello di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Questo perché la presenza femminile è preponderante rispetto a quella maschile, non solo nelle posizioni di vertice (posizioni dirigenziali e posizioni organizzative), ma anche nella complessiva organizzazione.

Le azioni positive potranno quindi concretizzarsi in iniziative volte non a promuovere le pari opportunità di ingresso al lavoro e alle più elevate posizioni di carriera ma a contrastare eventuali disparità di retribuzione tra uomini e donne in posizione apicale e a tenere adeguato conto della perdurante specificità del ruolo femminile all'interno della famiglia e della società.
In questa ottica, realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa anche eliminare le conseguenze sfavorevoli in termini di carico complessivo di lavoro interno ed esterno all'Ente di appartenenza, che derivano dalle citate differenze di ruolo tra uomini e donne.
Quindi la funzione dell'azione positiva, va intesa nella fattispecie come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza non delle opportunità ma delle condizioni complessive di lavoro grazie a misure che si pongono in una posizione di raccordo tra lavoro esterno e interno alla famiglia.

Il nuovo PAP per il triennio 2023-2025 intende limitarsi alle poche ma attuabili misure di cui si reputa opportuna l'introduzione, recependo anche le proposte pervenute dal CUG e strutturando gli obiettivi sulla base dei principali ambiti di azione del Comitato stesso (Pari Opportunità, Benessere organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica).
Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.
La creazione di un contesto organizzativo che consenta ai lavoratori di esprimere nel modo migliore le rispettive potenzialità è non solo "coerente con" ma "funzionale a" gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese: perciò la considerazione delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa e può avere l'effetto di innalzare il livello dei servizi, rispondendo con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Il Comitato Unico di Garanzia dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni di Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalebergo e Minerbio, propone le seguenti azioni Positive per il Triennio 2023- 2025:

Ambito	Azione	Risultati Attesi
Pari opportunità e conciliazione di tempi vita-lavoro	Adozione / revisione del regolamento dello smartwork	Maggiore chiarezza nell'attribuzione delle attività e degli obiettivi da raggiungere in smart. Conciliazione dei tempi vita-lavoro
	Corsi di formazione in informatica in particolare sugli applicativi informatici in utilizzo da parte di ciascun ente che favoriscano un utilizzo efficace ed efficiente del tempo in smart, migliorare la dotazione hardware da fornire al dipendente in smartwork e valutare eventualmente l'adozione di una workspace di tipo collaboration	Svolgimento da parte del dipendente del lavoro in modalità agile con maggiore fluidità ed efficienza. Riduzione del livello di stress lavoro correlato.
	Adozione di appositi programmi di formazione per lo sviluppo delle competenze che, grazie al debito aggiornamento del fascicolo curricolare, potranno costituire elemento fondamentale per la progressione del personale.	Valorizzazione della professionalità del personale, con maggiori possibilità di sviluppo di carriera professionale e curricolare.
	Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro all'interno dei singoli	Far emergere le differenze/omogeneità e porre le basi per un riordino complessivo,

	Enti dell'Unione	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	Valorizzazione del personale interno, coinvolgimento e motivazione. Miglioramento del clima aziendale e del

	caso favorire la mobilità interna per la copertura dei posti che si rendono vacanti prima di ricorrere alla mobilità esterna e/o concorsi	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 di scostamento dall'obiettivo

Sarebbe importante che queste riunioni vengano istituzionalizzate e magari divengano parte dei criteri di valutazione delle Posizioni Organizzative

Si precisa che alcune delle azioni proposte sono riprese dal PAP 2021/2023 e si intendono suggerite per quegli Enti che non le avessero ancora adottate/applicate.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione ha i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell'Ente, nel quale vengono individuati i processi, i soggetti e le misure atte a garantire la lotta a fenomeni corruttivi e la massima trasparenza dell'azione amministrativa, in ottemperanza ai principi normativi.

Aspetto di rilievo è sicuramente l'introduzione del **concetto di Valore Pubblico anche nel contrasto alla corruzione.** Ovvero, se le attività delle Pubbliche Amministrazioni hanno come orizzonte quello del Valore Pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.
In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.
Il contrasto alla corruzione trova riscontro negli obiettivi di performance, a cui si rinvia, che contribuiscono alla creazione del valore pubblico dell'Ente

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'**Analisi del contesto**, interno ed esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi nell'ambiente esterno ed interno in cui l'amministrazione si trova ad operare.

L'analisi del **contesto interno** riguarda principalmente la struttura organizzativa dell'ente (vds. Sezione 3.1) e la mappatura dei processi finalizzata alla valutazione del rischio.

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno: mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output del processo organizzativo dell'Ente con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta nelle aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'analisi del **contesto esterno (vds. Sezione 1)** riguarda i principali dati socio-anagrafici riferiti al territorio ed alla comunità di riferimento con anche i dati di contesto relativi al fenomeno corruttivo. L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e, quindi, potenzialmente più efficace.

La presente sottosezione è stata predisposta dalla **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dott.ssa Letizia Ristauri** – Segretario Generale titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di Castel San Pietro Terme, Castenaso e Casalfiumanese come da Delibera di Consiglio n.9/2021, modificata con deliberazione n.5/2022 - sulla base:

- degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definiti per il triennio 2022 -2024 con Deliberazione n. 47 del 28/04/2022
- delle indicazioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023
- degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33).

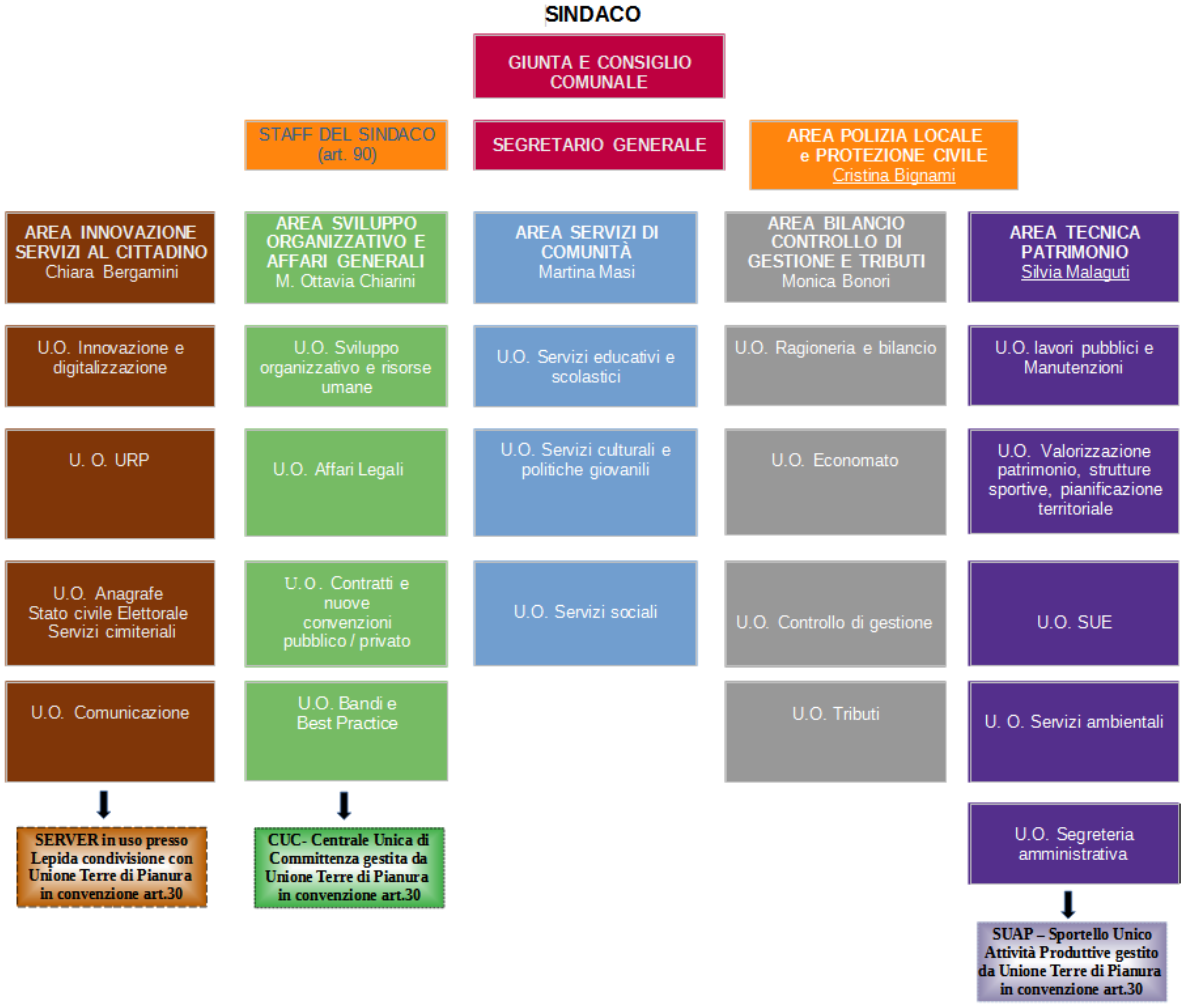
Si precisa che, come richiesto dall'ANAC, è stata posta particolare attenzione ai controlli relativi ai progetti finanziati con fondi PNRR: le analisi del rischio corruttivo e la previsione di un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale sono stati effettuati sotto la direzione del Segretario Generale, in qualità di Responsabile in materia di prevenzione della corruzione, in condivisione con il Comitato di Direzione dell'Ente composto dai Responsabili dei diversi Settori, i quali, ai sensi del PNA, ricoprono un ruolo di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Il Comune di Castenaso con Delibera di Giunta n. 47 del 28/04/2022 ha approvato il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PCPCT) 2022-2024** allineato al PNA 2019-2021 e con il successivo documento "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza" approvato dall'ANAC in data 2 febbraio 2022.
Le disposizioni volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità sono contenute nell'**Allegato** piano a cui rimanda

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sottosezione sono riportate le informazioni relative al **contesto interno**, con particolare riguardo all'organigramma, alle risorse umane ed alle funzioni dei settori e ai servizi convenzionati.
Con Delibera di Giunta Comunale n. 79 del 22/07/2021 è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente con decorrenza dal 01/01/2022 di seguito riportata:



Nel 2020 l'amministrazione comunale ha espresso la propria volontà di recedere dall'Unione Terre di Pianura a decorrere dal 1 gennaio 2021, a seguito della quale L'Ente ha avviato un percorso di "**reinternalizzazione**" di alcuni Servizi (in particolare di quelli di Polizia Locale e Personale) e gestito in forza di un **rapporto convenzionale** alcune funzioni con l'Unione Terre di Pianura (Ente capofila), come riportato nell'organigramma:

• **CUC**-Centrale Unica di Committenza
• **SUAP**-Sportello Unico Attività Produttive
• **Server** – condivisione server in uso presso Lepida

Nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono definite le responsabilità e le competenze dei diversi ruoli dirigenziali o di particolari responsabilità.

La struttura organizzativa dell'Ente, funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente, ed il suo organigramma sono presenti sul portale del Comune, sezione "L'Amministrazione" ai link:
https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/aree
https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/organigramma

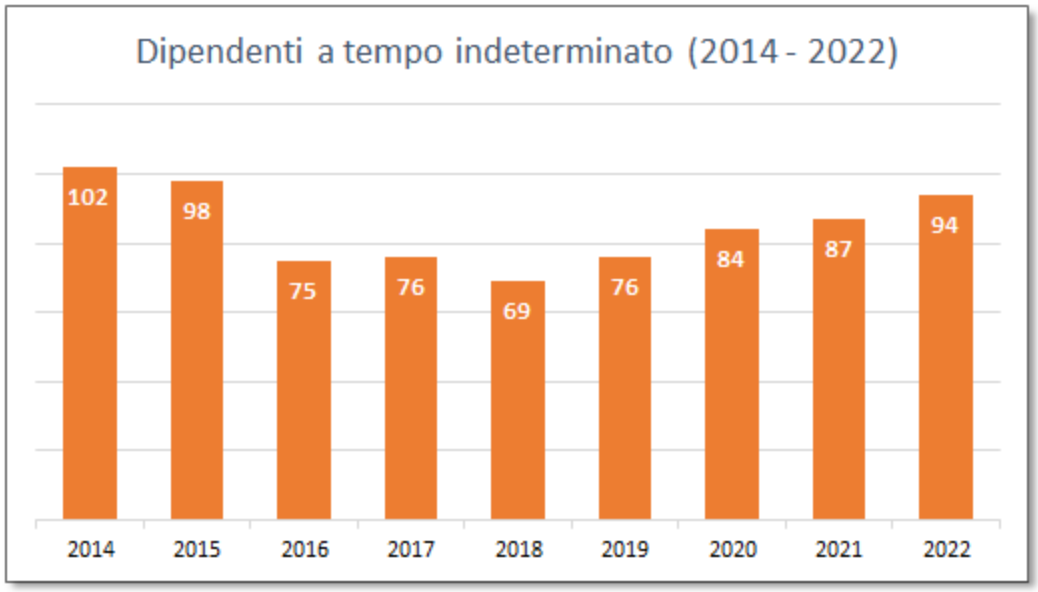
3.1.1 Risorse umane

La disponibilità di risorse economiche è sicuramente fondamentale per raggiungere gli obiettivi, ma è altrettanto vero che non è possibile realizzare i risultati attesi senza l'apporto delle persone sia nella dimensione quantitativa (numero di dipendenti necessari) sia nella dimensione qualitativa: adeguatezza delle competenze, senso di appartenenza, apporto collaborativo di ognuno.
Sarà di seguito rappresentato il quadro delle risorse umane disponibili, con particolare riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato, oltre che al Segretario Comunale.

Le caratteristiche delle risorse umane negli ultimi dieci anni sono state determinate da una legislazione restrittiva in materia di bilancio, assunzioni e previdenza che hanno avuto come conseguenze la riduzione e l'invecchiamento del personale a fronte di un aumentato carico

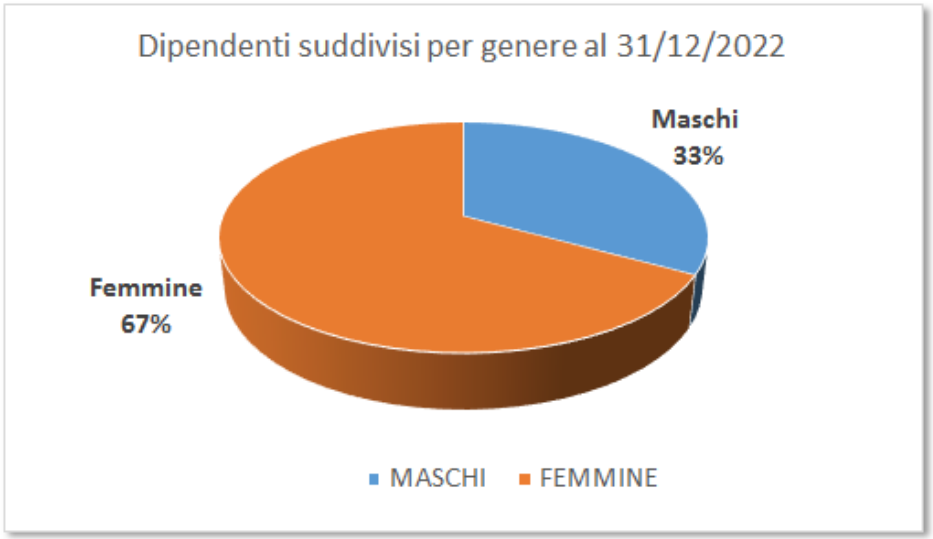
di lavoro, la difficoltà di sostituire personale assente per lunghi periodi e il blocco delle retribuzioni che costituisce un limite all'applicazione di un sistema di valutazione della performance effettivamente premiante.

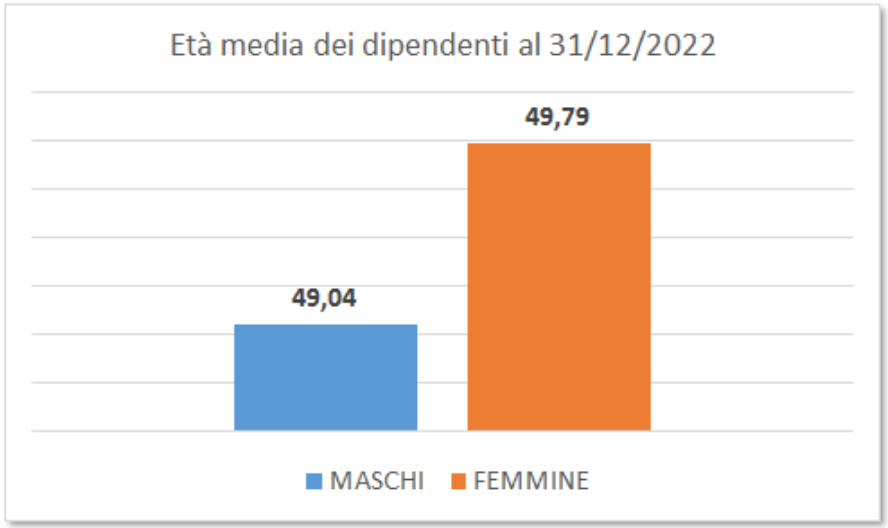
La riduzione del personale negli anni può essere sintetizzata dalla tabella che segue fino al 2020. A partire dal 2021, dopo che il consiglio comunale ha deliberato la reinternalizzazione del Servizio Personale, dei Servizi informatici e della Polizia Locale dall'Unione Terre di Pianura e grazie ad una legislazione più favorevole, che ha sbloccato le risorse per nuove assunzioni, si è cominciata a verificare un'inversione di tendenza.
Il grafico sotto riportato mostra come varia l'andamento del numero di dipendenti dell'Ente con contratto a tempo indeterminato tra il 2014 e il 2022 *(fonte: U.O. Risorse Umane)*



Le analisi seguenti riportano le caratteristiche del personale dipendente del Comune di Castenaso al 31/12/2022, *escluso il Segretario Generale*.

I **dipendenti in servizio al 31/12/2022**, come si evince dalle tabelle e dai grafici sottostanti, sono n. **94**: il 67% sono femmine mentre il 33% sono maschi. L'età media dei dipendenti è di circa 50 anni.



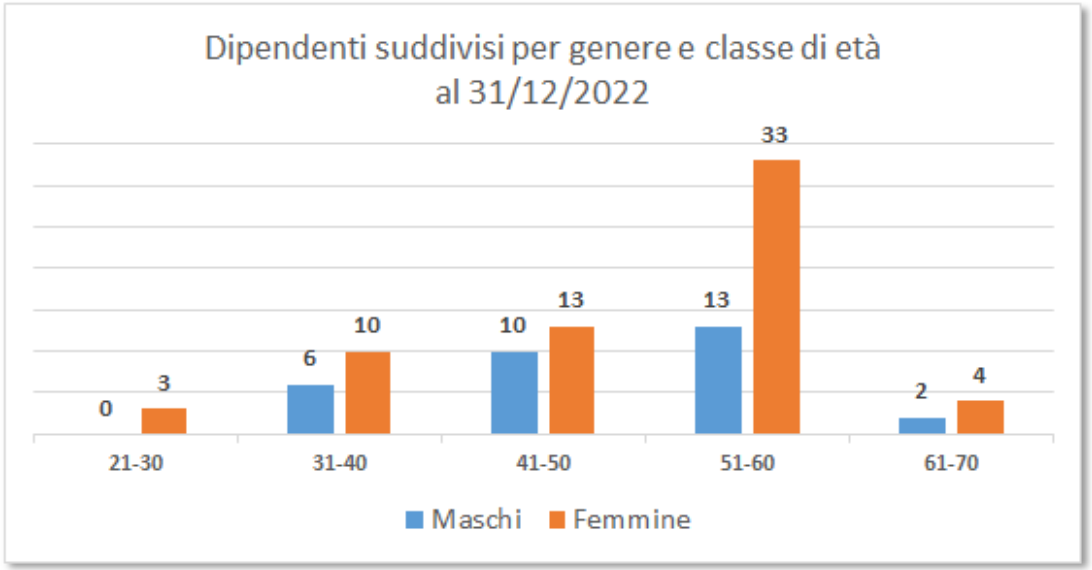


Nel grafico seguente si evdenzia che il 98% dei contratti è di tipo Indeterminato, mentre solo il 2% del personale dipendente risulta assunto con contratto a tempo determinato.



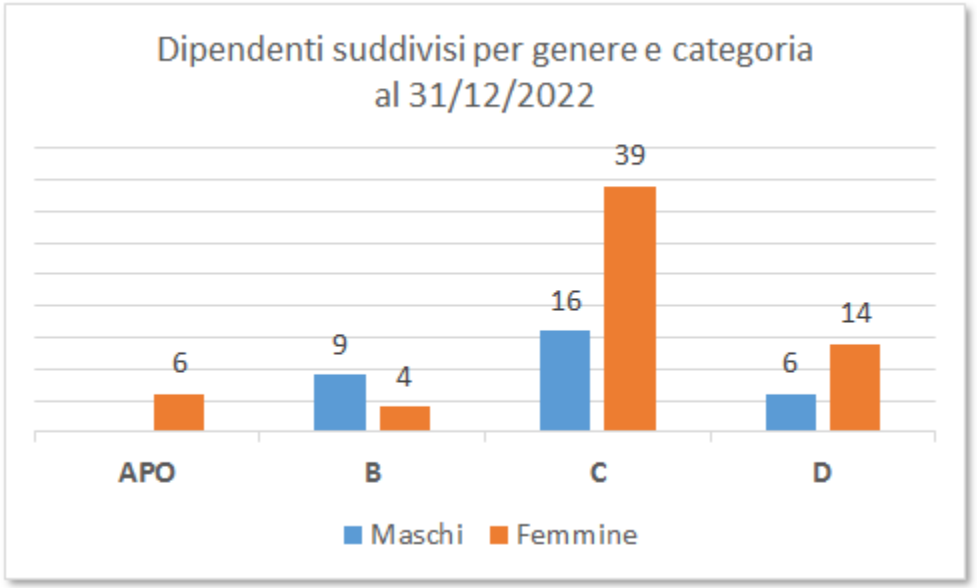
La tabella seguente focalizza l'attenzione sulla composizione per età del personale dipendente al 31/12/2022: si può notare che la maggior parte dei dipendenti risulta avere un'età compresa tra i 41 e 60 anni. Nello specifico, la classe di età maggiormente rappresentata sia dai dipendenti di genere femminile che da quelli di genere maschile è quella compresa tra i 51 e i 60 anni.

Sesso	Classe età	Nr Dipendenti	% sul Totale
FEMMINE	21-30	3	3,19%
	31-40	10	10,64%
	41-50	13	13,83%
	51-60	33	35,11%
	61-70	4	4,26%
F Totale		**63**	**67,02%**
MASCHI	21-30	0	0,00%
	31-40	6	6,38%
	41-50	10	10,64%
	51-60	13	13,83%
	61-70	2	2,13%
M Totale		**31**	**32,98%**
Totale complessivo		**94**	**100,00%**



La tabella seguente mette in evidenza la suddivisione dei dipendenti per categoria giuridica di inquadramento: dall'analisi effettuata emerge che, al 31/12/2022, la maggior parte dei dipendenti appartiene alla categoria C (58,51%).
Nello specifico, si riscontra una prevalenza di dipendenti di genere femminile in tutte le categorie, ad eccezione della categoria B.

CATEGORIA	Maschi		Femmine		Totale	
	Nr. Dipendenti	%	Nr. Dipendenti	%	Nr. Dipendenti	%
APO	0	0,00%	6	6,38%	6	6,38%
B	9	9,57%	4	4,26%	13	13,83%
C	16	17,02%	39	41,49%	55	58,51%
D	6	6,38%	14	14,89%	20	21,28%
Totale	31	32,98%	63	67,02%	94	100,00%



La tabella seguente mostra la suddivione delle unità di personale per categoria giuridica di appartenenza e profilo professionale ricoperto:

Categoria economica	Profilo professionale	Nr Dipendenti
B1	OPERATORE MANUTENTORE	3
	OPERATORE ADDETTO AD ATTIVITA' AMM.VE E AUSILIARIE	2
B2	OPERATORE ADDETTO AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVE ED AUSILIARIE	2
B3	MESSO COMUNALE	1
	OPERATORE ADDETTO AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVE ED AUSILIARIE	1
B4	OPERATORE MANUTENTORE	1
B5	OPERATORE MANUTENTORE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERALI	1
	CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE	1
B6	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO	1
	TOTALE B	13
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	16
	ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA	2
	AGENTE	2
C2	AGENTE	3
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	5
	ISTRUTTORE TECNICO	1
C3	AGENTE	2
	CAPO OPERAIO	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	3
	ISTRUTTORE TECNICO	2
C4	EDUCATORE ASILO NIDO	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	3
	AGENTE	1
C5	EDUCATORE ASILO NIDO	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	5
	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO	1
C6	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO	2
	EDUCATORE ASILO NIDO	1
	TOTALE C	55
D1	FUNZIONARIO COORDINATORE	3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5
	ASSISTENTE SOCIALE	2
	ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE	2
D2	FUNZIONARIO COORDINATORE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
	ISPETTORE POLIZIA LOCALE	1
D3	FUNZIONARIO COORDINATORE	1
	COMANDANTE P.L.	1
D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO CONTABILE	2
D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI AMMINISTRATIVI	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO CULTURALE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
	FUNZIONARIO COORDINATORE AMMINISTRATIVO	1
D6	FUNZIONARIO COORDINATORE CONTABILE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI	1
	TOTALE D + APO	26
	Totale complessivo	94

Nella tabella che segue si riportano le ore effettive lavorate nell'anno 2022 dal personale comunale, distinte in base alla tipologia di servizi erogati dal Comune:

Reparto	Totale ore	%
Area Innovazione e Servizi al cittadino	4.224,32	3,26%
URP- Comunicazione	8.875,31	6,86%
Area Sviluppo Organizzativo ed Affari Generali	3.290,11	2,54%
Ufficio Unico del Personale	2.911,55	2,25%
Affari legali - Best practice	1.498,33	1,16%
Demografici - Cimiteriali	6.714,59	5,19%
Segreteria	1.389,90	1,07%
Servizio Polizia Municipale	18.690,07	14,44%
Area Bilancio Controllo di Gestione	10.930,57	8,44%
Ufficio Tributi	6.806,04	5,26%
Area Servizi di Comunità	30.810,57	23,80%
Area Tecnica Patrimonio	27.619,09	21,34%
Settore Lavori Pubblici	4.836,58	3,74%
Staff del Sindaco	855,67	0,66%
Totale ore effettive lavorate	**129.452,70**	**100,00%**

3.2 Piano Organizzativo del lavoro agile

Introduzione e riferimenti normativi

Il lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017 con l'obiettivo di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e a realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si tratta di una nuova "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"

La pandemia da COVID19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Per esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria, il lavoro agile è stato promosso quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, l'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale, avviato dalla legge n. 124 del 2015, del lavoro agile e all'introduzione del **Piano Organizzativo del Lavoro Agile** (previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, come modificato dall'art. 263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020) che individua le modalità operative del lavoro agile e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Successivamente, il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" stabilisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento

della prestazione lavorativa e dispone, all'articolo 1 comma 3, che la sua disposizione venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizionalità, ovvero:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. "Decreto Riaperture" è cessato lo stato di emergenza al 31 marzo 2022.

Il processo è giunto a compimento mediante l'inserimento nell'ambito di questo PIAO del "Regolamento del lavoro agile" che recepisce le linee guida fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, valido supporto per la stesura del POLA che definisce il quadro generale, l'articolazione e i contenuti minimi del documento che vengono riportati in questa sottosezione.
Con deliberazione di Giunta n. 148 del 22/12/2021, il Comune di Castenaso ha approvato il primo Regolamento concernente la disciplina del lavoro agile nell'amministrazione comunale, determinata dall'evoluzione normativa dell'istituto a seguito del protrarsi dell'emergenza pandemica da COVID-19.
A seguito delle novità normative decise in sede di contrattazione nazionale, si è reso necessario modificare il Regolamento di cui sopra con deliberazione di Giunta n. 52 del 27/04/2023.
Il Comune di Castenaso disciplina nel seguente regolamento l'istituto del lavoro agile e le procedure di accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in regime di smart working.

Finalità

Il lavoro agile o smart working corrisponde ad una forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, nel rispetto della L. 22 maggio 2017 n. 81 e del CCNL vigenti del comparto Funzioni Locali. Tale istituto persegue tali obiettivi:

- Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili.
- Introdurre regole nell'impiego delle tecnologie e dispositivi informatici assegnati ai dipendenti, nonché applicazione degli obblighi di riservatezza nella custodia e trattamento dlle informazioni e dati gestiti in ragione della mansione svolta

Destinatari

Lo smart working è rivolto al personale assunto e in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche part-time, a tempo determinato o in posizione di comando da altri Enti, in servizio.
I dipendenti dell'Ente che svolgono attività eseguibili in modalità agile secondo l'art. 4 possono avvalersi quotidianamente, anche a rotazione, dello smart working.
Lo smartworking corrisponde ad una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato. Ogni Responsabile di Area individua, sulla base dell'organizzazione dei propri servizi, il numero massimo di dipendenti preposti ad attività il cui svolgimento è possibile in modalità agile.
Il Lavoro agile non è applicabile alle "attività indifferibili da rendere in presenza" secondo l'indagine svolta con i Responsabili apicali e secondo l'individuazione effettuata con apposita delibera di giunta comunale n. 125 dell' 11/11/2021.

In merito alle disposizioni lavorative per il lavoro agile applicate ai lavoratori esterni ci si riferisce alla specifica contrattazione con i relativi datori di lavoro terzi.

Requisiti

La prestazione di lavoro può essere eseguita in modalità agile qualora sussistano tutti i seguenti requisiti:
a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, fornite dall'amministrazione, allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
d) il lavoratore ha dimostrato di essere in grado di organizzare il proprio lavoro in autonomia, alla luce degli obiettivi assegnati dal Responsabile di riferimento
e) il dipendente ha dimostrato di saper gestire autonomamente il proprio tempo lavorativo
f) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati, fatte salve le norme a presidio della tutela dei dati personali del dipendente.

L'accertata mancanza di uno dei requisiti sopra richiamati è impeditiva dell'attivazione dello smart-working e, se già attivato, comporta il recesso dal contratto individuale di lavoro di smart-working stipulato.
L'accessibilità al lavoro agile è favorita anche da metodi di rotazione dei lavoratori nell'arco temporale settimanale, garantendo così un'equilibrata alternanza fra attività lavorativa svolta in modalità agile e in presenza, nonché un più ampio coinvolgimento del personale.
In caso di eventi calamitosi, al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, ciascun Responsabile apicale valuterà la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro agile al personale dipendente che svolge o al quale possono essere assegnate mansioni compatibili, stabilendo i criteri e le modalità, anche in deroga alle norme del presente regolamento che risultino inapplicabili alla specifica situazione.
Oltre al caso precedente, il lavoro agile potrà essere autorizzato dai Responsabili di Area per esigenze temporanee di carattere organizzativo, con il consenso del dipendente

Luogo e modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

Il luogo in cui espletare il lavoro agile è scelto dal dipendente sulla base delle proprie mansioni e della necessità di svolgerle senza interruzioni, fatto salvo il diritto di disconnessione, nel rispetto delle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali che è tenuto a trattare per ragioni d'ufficio previo incarico ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, e della sicurezza dei luoghi di lavoro.
Nel contratto individuale il dipendente deve indicare i c.d. "luoghi prevalenti" in cui svolgerà l'attività lavorativa a distanza. Il dipendente in ogni caso potrà svolgere l'attività in luoghi diversi da quelli individuati, dando pronta comunicazione al proprio Responsabile.
Nel limite giornaliero dei dipendenti adibiti ad attività eseguibili in smart-working, questi ultimi possono lavorare in modalità agile sulla base di un accordo sottoscritto con il proprio Responsabile, il cui contenuto è fissato nel successivo art. 7.
Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità telefonica secondo le prescrizioni meglio indicate all'art. 9;
Al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto di disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche di cui all'art.9, punto 3.
Questa amministrazione in qualità di titolare del trattamento garantisce il rispetto dei diritti e delle libertà dei dipendenti in ordine alla protezione dei dati di questi ultimi, escludendo attraverso la consegna dei dispositivi informatici qualsiasi forma diretta/indiretta di controllo/sorveglianza con riguardo all'espletamento delle mansioni, come prescritto dal Regolamento UE 2016/679, il provvedimento del Garante del 01/03/2007 nonché dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori L. 300/1970.

Strumenti di lavoro e obblighi

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi degli strumenti informatici (personal computer, tablet, smartphone ecc.) di proprietà dell'amministrazione comunale appositamente assegnati e messi a disposizione da quest'ultima, debitamente censiti al momento della consegna. Il dipendente è tenuto a:

- utilizzare esclusivamente i supporti fornitigli per motivi d'ufficio che costituiscono la dotazione informatica ;
- a rispettare le norme di sicurezza informatica e tutela dei dati personali;
- a custodire i dispositivi utilizzandoli per lo scopo per cui sono stati consegnati;

Lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto sarà realizzata accedendo ad apposita linea VPN già attivata dall'ente, corrispondente a CITRIX CONNECTION CENTER;

In ordine alla connettività, si specifica che, qualora il dipendente sia sprovvisto di connessione internet, quest'ultima sarà fornita dall'amministrazione comunale con apposito dispositivo router corredato da scheda SIM dati, utilizzabile esclusivamente per le finalità d'ufficio.
L'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, consegna al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone, ecc) utilizzabile solo per attività lavorative: telefonate personali sono consentite solo nel caso di comprovata necessità e urgenza. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente verrà attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.
Nel caso in cui al lavoratore agile non sia consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della reperibilità di cui all'art. 9, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. In tal caso l'Amministrazione deve assicurarsi il corretto rispetto della privacy del dipendente, oscurando il numero telefonico privato del dipendente, fatta salva ogni altra e diversa espressa previsione scritta e previamente autorizzata dal medesimo.

Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono sempre a carico del dipendente.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente all'Ufficio informatico. Nell'eventualità in cui non sia possibile addivenire ad alcuna soluzione, il dipendente dovrà concordare con il proprio Responsabile le modalità di completamento della prestazione, compreso il rientro del 4 lavoratore agile presso la sede di lavoro.

Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato di ogni dispositivo, salvo l'ordinaria obsolescenza delle dotazioni informatiche, laddove fornite dall'Amministrazione ed è tenuto a ricorrere esclusivamente all'assistenza dell'Amministrazione qualora se ne ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti nell'Ente. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software, se non preventivamente autorizzate.
Il Dipendente ha l'obbligo di utilizzare e custodire gli strumenti di lavoro affidatigli con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con espresso divieto di utilizzo da parte di terzi, compresi i familiari.
Ogni dispositivo fornito ai dipendenti dall'amministrazione può essere utilizzato solo per motivi d'ufficio.

Modalità di accesso al lavoro agile

Per accedere allo *smart working* i dipendenti dovranno aver adempiuto agli obblighi formativi in materia di:

- modalità operative del lavoro agile (procedura tecnica per la connessione da remoto);
- aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione;
- sicurezza informatica

La formazione di cui sopra, verrà garantita con la consegna di materiale informativo e istruzioni operative da parte dell'amministrazione.

L'accesso alla modalità di lavoro agile verrà richiesto dal dipendente compilando la domanda di attivazione allegata al presente regolamento, e dovrà essere inoltrata al Responsabile apicale tramite e-mail istituzionale. Il Responsabile, esaminate le domande pervenute, redigerà quindi una graduatoria sulla scorta dei criteri di priorità indicati nel successivo art. 8 e concorderà con i dipendenti ivi inseriti gli aspetti caratterizzanti lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;

Entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria viene sottoscritto tra lavoratore e il Responsabile competente, l'Accordo di lavoro agile individuale, anch'esso allegato al presente regolamento.

Criteri di priorità e contenuto accordo individuale

Nella valutazione delle domande presentate, il Responsabile darà precedenza alle categorie di dipendenti per i quali è specificatamente previsto un criterio prioritario, assegnando agli altri un punteggio utile alla redazione della graduatoria necessaria al rispetto del limite giornaliero di dipendenti in grado di svolgere smart working e previsto per ogni Area.

CRITERIO	PUNTEGGIO
Dipendenti in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e/o con figli o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104	CRITERIO PRIORITARIO
Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151	CRITERIO PRIORITARIO
dipendenti che presentino comprovate condizioni di disabilità psico-fisica attestata dal medico del lavoro	CRITERIO PRIORITARIO
Lavoratrici in stato di gravidanza	25 punti
Dipendenti residenti o domiciliati in comuni al di fuori della sede di lavoro, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro	20 punti per la distanza massima, il resto in proporzione
Dipendenti con figli nel medesimo nucleo familiare minori di dodici anni	CRITERIO PRIORITARIO
Dipendenti con figli nel medesimo nucleo familiare minori di sedici anni	10 punti
Dipendenti con necessità di assistenza rivolta a familiari, anche se non titolari di Legge 104/1992	30 punti

L’accordo individuale deve prevedere:

- la durata dell’accordo (tempo determinato ovvero indeterminato)
- le modalità di svolgimento della prestazione in smart working con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza
- le attività da compiere
- l’impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni in materia di protezione dei dati personali e sicurezza oggetto di apposita informativa fornitagli dall’ufficio risorse umane
- modalità di svolgimento della prestazione, con individuazione della giornata o delle giornate settimanali o mensili in cui verrà svolta a distanza
- supporti tecnologici da utilizzare
- fascia temporale di contattabilità
- modalità di recesso
- forme di monitoraggio della prestazione lavorativa

La fruizione in lavoro agile deve sempre essere autorizzata dal Responsabile di riferimento tramite appositi giustificativi sul portale del cartellino personale.

Per le figure apicali, ovvero Posizioni organizzative e Responsabili di U.O. ai quali è stata riconosciuta indennità di specifica responsabilità, le giornate di lavoro agile fruibili su base mensile non possono essere superiori a 4, salvo diverso accordo rispettivamente con il Segretario Generale o Responsabile di Area coinvolto.

Deve essere in ogni caso garantita per ciascun lavoratore la prevalenza delle giornate in presenza rispetto a quelle svolte in modalità agile. Tale criterio di prevalenza è inteso come presenza fisica nella sede lavorativa. La violazione di tale condizione, salvo casi imprevisti, o indipendenti dalla volontà del lavoratore, o ancora verificatesi in accordo con il Responsabile apicale, comportano la revisione dell’accordo individuale. Per questo motivo, i dipendenti non possono usufruire del lavoro agile se, nello stesso arco temporale di richiesta e svolgimento di tale modalità di lavoro, siano stati assenti usufruendo degli istituti consentiti dalla normativa vigente

L’attività lavorativa svolta in modalità agile è una precipua modalità di svolgimento della prestazione lavorativa: pertanto non può essere impiegata per momentanee esigenze del lavoratore affrontabili con il ricorso a diversi istituti previsti dai CCNL vigenti.

Organizzazione, fasce contattabilità e diritto alla disconnessione

Lo svolgimento della prestazione in modalità *smart working* dovrà sempre fare riferimento ad una preventiva pianificazione in accordo con il proprio responsabile, programmata con un anticipo sufficiente a garantire le necessarie procedure di sicurezza (onde accertarne la compatibilità con le esigenze di servizio, dinamiche organizzative di ufficio/settore e/o con caratteristiche anche temporanee di ruolo/mansione/contratto di assunzione).

La prestazione lavorativa è svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Al fine di assicurare un’efficace ed efficiente interazione con l’Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell’arco della giornata di lavoro agile, **deve garantire**:

1. una *fascia di contattabilità* nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all’orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata all’interno dell’accordo individuale.

2. la *disconnessione* dal servizio almeno nelle fasce orarie dalle ore 20.00 alle ore 07.30;

La prestazione lavorativa agile può essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 20.00, fino a copertura delle ore massime giornaliere stabilite dai CCNL. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o ex lege (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, nonché i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992). Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dalla prestazione lavorativa durante la fascia di contattabilità.
Il lavoratore agile è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (il "Periodo di Riposo e di Disconnessione").

Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Trattamento giuridico ed economico

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei Contratti collettivi nazionali integrativi.

Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile è considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di servizio abituale.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta, né la diaria e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinarie a qualsiasi titolo, notturne o festive, o comunque eccedenze orarie, anche le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute;

E’ riconosciuto il lavoro straordinario in modalità agile in via eccezionale:

1. in caso di collegamenti da remoto per commissioni consiliari e/o sedute di consiglio comunale, necessarie al dipendente (appositamente individuato dalla P.O.) per svolgere i compiti di verbalizzazione e di mantenimento delle dirette streaming delle sedute;
2. in caso di urgenze e dietro motivazione scritta del Responsabile del servizio, con conseguente applicazione dei trattamenti accessori previsti dal CCNL sottoscritto il 21 maggio 2018, al pari di quanto applicato alla prestazione lavorativa svolta in presenza.

Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull’incompatibilità di cui all’art. 53 del D.Lgs.165/2001. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare ed all’applicazione delle sanzioni ivi previste.

Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.

Sulla base della legislazione vigente, nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile, al dipendente non spetta il buono pasto.

In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell’Amministrazione.

Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L’Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l’esercizio flessibile dell’attività di lavoro

attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro. Fa parte sostanziale dell'Accordo l'Informativa scritta, sottoscritta dal dipendente, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Recesso

Durante il periodo di svolgimento del lavoro agile il dipendente può, con un preavviso di almeno 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo individuale prima della scadenza prevista. Ai sensi dell'art. 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, il preavviso è di 90 giorni nel caso di lavoratori disabili ex art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

Il responsabile preposto al lavoratore agile può recedere dall'accordo, con motivazione espressa, anche senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia nonché i risultati delle attività agili non siano rispondenti agli obiettivi prefissati tenuto anche conto delle risultanze del processo di monitoraggio di cui al quarto comma del successivo art. 14.

Il Responsabile preposto avrà cura di comunicare il recesso all'Ufficio Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane per i successivi

adempimenti.

Monitoraggio

L’Amministrazione e il Responsabile provvederanno a monitorare il raggiungimento dei risultati operativi fissati (ad esempio: quantità, tempo per l’esecuzione delle attività), valutando l’impatto apportato al processo/progetto dallo smart working). L'assegnazione degli obiettivi agli smart workers, come la successiva valutazione della performance e il monitoraggio, al fine di non moltiplicare gli strumenti utilizzati si baseranno sugli strumenti attualmente in uso presso i singoli enti, quali ad esempio le schede degli obiettivi del PEG. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.
L’esercizio del potere di controllo datoriale si esplica nella previsione di fasce di contattabilità articolate in relazione all’orario di servizio, questo allo scopo di assicurare il coordinamento tra la prestazione di lavoro con modalità smart working e l’organizzazione complessiva del datore di lavoro.

Il Responsabile provvederà a discutere le evidenze del monitoraggio con il dipendente attraverso una procedura specifica e formalizzata, in base agli attuali processi del sistema di valutazione definiti dall’Ente.

E’ facoltà del Responsabile Apicale richiedere la compilazione di un report riassuntivo delle attività svolte dal dipendente in modalità agile.

Sicurezza e privacy

Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità Agile il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell’Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell’ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell’Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell’Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall’Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile. È onere del Dipendente evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 — GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche — Codice Privacy.

Entrata in vigore e disposizioni finali

Il presente Regolamento, approvato dalle sigle sindacali FP CGIL, FP CISL, nonché dal RSU entra in vigore ad avvenuta esecutività della Deliberazione della Giunta comunale che lo recepisce.
In via transitoria, in sede di prima applicazione del presente Regolamento, con la sottoscrizione degli accordi individuali, l'Amministrazione organizza il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi nei termini di cui all'art. 263, comma 1 del decreto-legge n. 34 del 2020, applicando il lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87 del decreto-legge n. 18 del 2020.

E' l'ufficio personale a curare la redazione e l'aggiornamento della modulistica utile ai fini degli adempimenti previsti dal presente Regolamento ed a renderla disponibile a tutti i dipendenti.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale dipendente.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico-programmatico dell'Ente necessario ad individuare le esigenze in termini di personale in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in una prospettiva triennale e deve essere adottato con cadenza annuale con possibilità di modifica di anno in anno in relazione alle mutate esigenze normative od organizzative e l'eventuale modifica in corso d'anno del PTFP (Piano Triennale Fabbisogni di Personale) è possibile a fronte di situazioni nuove e non prevedibili con adeguata motivazione.

Indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (suddiviso per inquadramento professionale, deve evidenziare le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale).

Per la **Programmazione del Fabbisogno di Personale 2023/2025** del Comune di Castenaso si rinvia all'**Allegato** appositamente denominato, approvato con deliberazione consiliare n. 74 del 17/11/2022 e successive modifiche.

3.4 Piano di formazione del personale 2023-2024

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

Nell'ambito della gestione e valorizzazione del personale, l'Ente programma la propria attività formativa, volta ad aggiornare nonché potenziare le competenze del personale ivi assunto. A tal proposito il CCNL del comparto funzioni locali 2019/2021 mostra chiaramente il ruolo di primo piano assegnato alla formazione (Capo V *Formazione del personale*, artt. 54-56).
Nell'ampio termine "formazione" si intendono ricompresi i corsi di base, di aggiornamento, specializzazione, seminari e master. L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di Area, posizione economica o profilo professionale. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Responsabile che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e dell'Area di

appartenenza. La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente: pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.
Il Piano della Formazione ivi elaborato tiene conto anche della pianta organica del Comune di Castenaso, le cui dimensioni impongono un'evidente trasversalità delle conoscenze richieste e figure professionali polivalenti.
Per la lettura del presente piano, si rappresenta la sua articolazione nelle sezioni di seguito elencate:

- DESCRIZIONE PROCESSO FORMATIVO
- PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE
- RISORSE DISPONIBILI

DESCRIZIONE PROCESSO FORMATIVO

ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI E PRINCIPI

La predisposizione di questo Piano di Formazione per l'anno 2023/2024 avviene in ottemperanza:

- al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- al D.Lgs n.82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" ed in particolare si rammenta il suo art. 13 in base al quale *"Le pubbliche amministrazioni [...] attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive […] Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";*
- alle direttive del Dipartimento della funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del personale del 13/12/2001 e del 30/07/2010;
- al D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" (art. 26);

- alla L. 190/2012 (Legge Anticorruzione) secondo cui la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere (art.1);
- al Decreto Legge 124/2019, convertito nella Legge 19 dicembre 2019 n. 157, che ha abrogato, a decorrere dall'anno 2020, l'articolo 6, comma 13 del D.L. 78/2010 e i limiti alla spesa per la formazione (art. 57 c.2);
- al "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale individua quale basamento della moderna Pubblica Amministrazione proprio la valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*);
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro".

Il presente Piano di Formazione 2023-2024 si ispira ai principi di **uguaglianza e imparzialità** in quanto il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa; **efficacia ed efficienza** opportunamente monitorate anche in termini di gradimento e impatto sul lavoro; **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

ART. 3 DEFINIZIONE COMPETENZE

- **Ufficio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo.** E' l'unità organizzativa preposta al coordinamento della formazione.
- **Responsabili di Area,** coinvolti nella rilevazione e comunicazione annuale dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti,** destinatari della formazione.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia -** per le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'Ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione.
- **Docenti.** L'offerta formativa può articolarsi anche attraverso l'ausilio del Segretario Generale o dei docenti esterni ed interni, in grado di mettere a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

- **OPI. - Organismo Paritetico per l’Innovazione** – ha il compito di trasmettere all'amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa proprie proposte sui progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, qualità del lavoro e del benessere organizzativo.

ART. 4 ARTICOLAZIONE FORMAZIONE

Annualmente, il Responsabile dell’Area, coadiuvato dai responsabili di servizio, procede alla verifica del fabbisogno formativo attraverso:

- un’analisi che permetta di ancorare il Piano di formazione alle strategie e agli obiettivi dell’Amministrazione, in relazione agli obiettivi strategici dell’Ente del DUP, e analisi degli obiettivi operativi annoverati nel Piano obiettivi-ciclo della performance;
- l’analisi delle conoscenze e competenze da acquisire in base alla struttura organizzativa dell’Ente, ai ruoli ricoperti nel servizio, alla necessità di aggiornamento informatico;
- l’ascolto dei destinatari della formazione che, previa rilevazione dei fabbisogni formativi, assicuri la compatibilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate.

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l’attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività potrà essere svolta attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari o mediante audizione degli stessi.

Il presente piano, inoltre, potrà essere soggetto a modifiche richieste da parte dei Responsabili di Area per sopravvenute esigenze organizzative, nonché a seguito di confronto sindacale (art. 5 CCNL 2019-2021) e organismo paritetico (art. 6 CCNL 2019-2021).

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dalle Responsabili di Area, sono state individuate le tematiche formative per il Piano dell’anno 2023/2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell’Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;

- **formazione continua,** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono. Il Comune di Castenaso ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management. Per l'anno 2023 le aree formative scelte dall'Ente sono state:

1. Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello – B);
2. PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello).

Il Comune di Castenaso ha avviato un percorso formativo per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione all'esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.
Per l'anno 2023 è prevista l'attivazione di un percorso di formazione in materia di:

- SERVIZI PUBBLICI NEGLI ENTI LOCALI
- NUOVO CODICE DEI CONTRATTI EX D.LGS. 36/2023

In sinergia con il Dott. Walter Laghi l'Ente ha avviato un percorso di formazione, dedicato a tutti i dipendenti, in materia di Performance e Sistema di Misurazione e Valutazione di quest'ultima, come modificato dall'Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 165/2022 del 17/11/2022.
Con il medesimo Consulente l'Ente ha avviato un percorso di formazione e attività di supporto, rivolto al personale dipendente dell'U.O. Risorse Umane, sugli adempimenti consequenziali alla sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, come da determinazione n. 97/2023 del 03/03/2023.

Da ultimo, sempre per l'anno 2023 l'Ente, se da un lato ha scelto di intraprendere con la Consulente Aziendale Dott.ssa Fabiana Boccola un percorso formativo rivolto dapprima alle figure Responsabili (di Area e U.O.) e poi a tutto il personale dipendente, finalizzato al potenziamento delle soft skills, in particolare al miglioramento della comunicazione e delle relazioni interpersonali; dall'altro ha appositamente concluso un procedimento di selezione di un Consulente formativo in materia di protezione dei dati personali, impegnato nell'anno 2023 a coadiuvare tutte le Aree dell'Ente nell'aggiornamento dei propri procedimenti amministrativi, e dedicherà un'apposita giornata alla formazione sul tema privacy/sicurezza informatica rivolto a tutto il personale dipendente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi di seguito indicati:

- Anticorruzione e Trasparenza: formazione erogata mediante la piattaforma informatica SELF gestita e programmata dalla Regione Emilia-Romagna, per la quale l'Ente ha sottoscritto apposita convenzione;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati: formazione erogata mediante la piattaforma informatica SELF di cui sopra, nonché nell'ambito dell'incarico di formazione affidato ad apposita professionista Avv. Laura Lecchi;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale: formazione erogata mediante la piattaforma informatica SYLLABUS gestita dal Ministero Dipartimento della funzione pubblica;
- Sicurezza sul lavoro: formazione oggetto di Affidamento del servizio tramite MEPA, come da Offerta n. 645369 in risposta alla Trattativa diretta n. 1110209 in data 11/11/2019 (Determinazione n. 509/2019 del 25/11/2019), erogata dalla società A.I.R. Training & Consulting s.r.l. per il quinquennio 2020-2024;
- Etica Pubblica: formazione dedicata al personale dipendente a cura del Segretario Comunale.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità, in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house"/in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti atti a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

A seguito dei corsi di formazione sarà rilasciato attestato di frequenza, oppure certificato elettronico, con indicazione dell'esito formativo; tali attestazioni saranno riportati nel Fascicolo personale di cui all'art. 27 CCNL 2019-2021.

PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE

CORSI OBBLIGATORI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro: Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro:Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA;
- Corsi di Formazione obbligatoria ex Art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – AGGIORNAMENTO;

- RLS – Aggiornamento;
- Aggiornamento per addetti all'Antincendio e gestione delle emergenze e nuovi addetti alle emergenze per rimpinguare le squadre.

CORSI OBBLIGATORI IN MATERIA DI

- Anticorruzione e Trasparenza;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Etica Pubblica.

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti o per coloro che, per qualsiasi motivazione, non vi abbiano provveduto nel corso delle annualità trascorse.

FORMAZIONE GENERALE PER IL PERSONALE NEOASSUNTO

Utilizzo della piattaforma Sfera Atti (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

- Servizio pubblico;
- Registro Nazionale Aiuti di Stato;
- Nuovo Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 36/2023.

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 2023, destina alla formazione:

CAPITOLO	ANNO	IMPORTO STANZIATO
103001236	**2023**	**€ 51.130,00**
103001236/1 "Area Affari Generali"	2023	€ 2.000,00
103001236/2 "Area Bilancio"	2023	€ 1.600,00
103001236/4 "Polizia Municipale"	2023	€ 1.202,00
103001236/5 "Segretario Generale"	2023	€ 782,00
103001236/6 "Area Servizi alla persona"	2023	€ 1.500,00
103001236/7 "Area Tecnica"	2023	€ 2.982,00
103001236/8 "Formazione Sicurezza sul lavoro"	2023	€ 5.464,00
103001236/9 "Area Innovazione e Servizi al Cittadino"	2023	€ 1.600,00
103001236/14 "Servizi al Personale per uffici amm.vi e tecnici: incarichi prof.li di collaborazione seg."	2023	€ 34.000,00

Di seguito la tabella riepilogativa di tutti i corsi di formazione dell'Ente:

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
Corsi obbligatori in tema di SICUREZZA SUL LAVORO	RLS – aggiornamento	A.I.R. Training & Consulting s.r.l. Via Isonzo, 10 40055 Villanova di Castenaso (BO) PI: 01794001204 CF: 92050170379	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
Anticorruzione e Trasparenza e protezione dei dati personali	Tutto il personale dell'Ente	SELF piattaforma informatica – EMILIA-ROMAGNA Inoltre, per l'anno 2023: Consulente sul tema privacy Avv. LAURA LECCHI Via De' Carbonesi, 12 40123 Bologna (BO) PI: 02093901201 CF: LCCLRA73H52F205W	Annualmente Per i neoassunti entro i primi quattro mesi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro
CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale	Tutti i dipendenti	SYLLABUS piattaforma informatica - Ministero Dipartimento della funzione pubblica	Nel corso del 2023
Corso dedicato all'Etica Pubblica	Partecipazione Segretario Comunale	CALDARINI & Associati s.r.l. Via Vincenzo Monti, 1 42122 Reggio nell'Emilia (RE) PI/CF: 02365460357	Anno 2023
La redazione degli atti amministrativi e Corso Base di elementi di contabilità degli Enti Locali	Tutti i dipendenti neoassunti		Nel corso del 2023 e per le assunzioni realizzate nel 2024
Utilizzo della piattaforma Sfera Atti	Dipendenti neoassunti	Formazione interna	Entro i primi due mesi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro

Formazione e attività di supporto sugli adempimenti consequenziali alla sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021	Area Sviluppo Organizzativo – personale dipendente dell'U.O. Risorse Umane	Consulente formazione Dott. WALTER LAGHI Via Galilei, 17 48026 Russi (RA) CF: LGHWTR67L07D458D	Nel corso del 2023
Formazione in materia di Performance e sistema di misurazione e valutazione di quest'ultima	Tutti i dipendenti		Anno 2023
Formazione sulla Sicurezza informatica Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti	Tutti i dipendenti	SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica Inoltre, per l'anno 2023: Consulente sul tema privacy Avv. LAURA LECCHI Via De' Carbonesi, 12 40123 Bologna (BO) PI: 02093901201 CF: LCCLRA73H52F205W	Nel corso del 2023
Corso per la gestione del rapporto con il pubblico	Tutti i dipendenti la cui attività preveda incontri con i cittadini – URP/DEMOGRAFICI/ TRIBUTI/SOCIALE	Da affidare nel corso dell'anno 2023	Entro l'anno 2023

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
D.Lgs. 36/2023 Codice dei Contratti – Novità ed evoluzione normativa	Tutti i dipendenti impegnati nell'attuazione del nuovo codice	ANCI Emilia-Romagna Via Solferino, 42 40124 Bologna (BO) PI: 03485670370 CF: 80064130372 Webinar SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica Per l'anno 2023, l'Ente ha avviato un percorso formativo curato dalla Dott.ssa ANNA MESSINA – Segretario del Comune di Bagnolo in Piano (RE)	Percorso formativo avviato nel 2023
Servizi pubblici negli Enti Locali	Tutti i dipendenti impegnati nell'attuazione della normativa sui servizi pubblici	Per l'anno 2023, l'Ente ha avviato un percorso formativo curato dalla Dott.ssa ANNA MESSINA – Segretario del Comune di Bagnolo in Piano (RE)	22 Settembre 2023 e 9 ottobre 2023
Potenziamento delle Soft Skills dei dipendenti	Tutti i dipendenti, secondo un duplice percorso formativo	Consulente Aziendale Dott.ssa FABIANA BOCCOLA Viale Lenin, 53 40139 Bologna (BO) PI: 02106921204	Percorso formativo da avviare nel 2023 e concludere nel 2024
Formazione specifica per il personale di Polizia Locale	Operatori di Polizia Locale	Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) - Maggioli Editori - formazione in presenza presso comandi individuati Regione Emilia-Romagna - Sezione	Annuale
Formazione RNA	n. 10 dipendenti individuati da ogni Responsabile di Area	TRADE LAB S.r.l. Via Marco D'Aviano, 2 20131 Milano (MI) PI/CF: 12708570150	Anno 2023

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello)	n. 4 dipendenti individuati tramite prossimo Bando Interno	INPS - Valore-PA	Annuale
Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello – B)			
Formazione sull'elaborazione degli stipendi per i dipendenti dell'Ente	Area Sviluppo Organizzativo – Responsabile U.O. Risorse Umane	DATAGRAPH S.r.l. Strada Collegarola, 160 41126 Modena (MO) PI/CF: 0069569036	Anno 2023
Corso dedicato alla Disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche	Partecipazione Segretario Comunale	MEDIACONSULT S.r.l. Via Palmitessa, 40 76121 BARLETTA (BT) PI/CF: 07189200723	Nel corso del 2023
La Norma UNI11532 – Comfort acustico nelle scuole e negli uffici	Area Tecnica e Patrimonio – Responsabile U.O. Servizi Ambientali	E-TRAIN S.r.l. Via Solari, 27 60025 Loreto (AN) PI: 02651430429	Anno 2023
Trasparenza e Privacy - Corso sull'accesso documentale, l'accesso civico e generalizzato e le altre forme di accesso	Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali – tutti i dipendenti U.O. Segreteria	CALDARINI & Associati s.r.l. Via Vincenzo Monti, 1 42122 Reggio nell'Emilia (RE) PI/CF: 02365460357	Anno 2023
D.Lgs. 36 e 38 del 2021 - Corso sull'Affidamento degli impianti e rapporti con le Associazioni Sportive dopo la riforma dello Sport	Area Tecnica e Patrimonio – Responsabile Area		
Corso sul Protocollo Informatico e la Gestione Documentale – corso base	Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali – tutti i dipendenti U.O. Segreteria		

Trasparenza e Privacy - Corso sull'accesso documentale, l'accesso civico e generalizzato e le altre forme di accesso	Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali – tutti i dipendenti U.O. Segreteria		
Corso sulla gestione dei Servizi Cimiteriali	Area Tecnica e Patrimonio – n. 1 dipendente U.O. Lavori Pubblici-servizi cimiteriali	OFFICINA DELLA FORMAZIONE CALDARINI & Associati s.r.l. S.r.l.s. Via Vincenzo Monti, 1 Via Dalbono, 11 42122 Reggio nell'Emilia (RE) 80055 Portici (NA) PI/CF: 02365460357 PI: 08879361213	Anno 2023 Anno 2023
Corso sulle Tolleranze Costruttive, l'Accertamento della Conformità Urbanistico-Edilizia e i Condoni	Area Tecnica e Patrimonio – n. 2 dipendenti U.O. SUE	OPERA S.r.l. Via De Gasperi, 38 70010 Valenzano (BA) PI: 05994580727	Anno 2023
Anagrafe on line	Area Innovazione e Servizi al Cittadino - dipendenti U.O. Servizi Demografici	ANUSCA Viale Terme, 1056A 40024 Castel San Pietro Terme (BO) PI: 00705281202	Anno 2023
Cittadini stranieri e l'anagrafe	Area Innovazione e Servizi al Cittadino - dipendenti U.O. Servizi Demografici		
Servizi Cimiteriali	Area Innovazione e Servizi al Cittadino - n. 1 dipendente U.O. Servizi Cimiteriali		
La Cittadinanza iure sanguinis	Area Innovazione e Servizi al Cittadino - n. 1 dipendente U.O. Servizi Demografici		
Notificazione degli Atti	Area Innovazione e Servizi al Cittadino - dipendenti U.O. URP e Servizi Demografici	Da affidare nel corso dell'anno 2023	Entro l'anno 2023
Uso degli strumenti di Collaboration, in particolare degli spazi condivisi (Google Suite)	Tutti i dipendenti e gli Amministratori	Ditta ADIMATICA di Andrea Del Monte Via della Cooperazione, 4 40065 Pianoro (BO) PI: 03067071203 CF: DLMNDR77L25A785Y	Anno 2023
L'affidamento servizi alla persona nel nuovo Codice dei contratti	Area Servizi di Comunità - Responsabile Area e Responsabile Servizi educativi e scolastici	ANCI Emilia-Romagna Via Solferino, 42 40124 Bologna (BO) PI: 03485670370 CF: 80064130372	10/07/23

Trasparenza e Privacy - Corso sull'accesso documentale, l'accesso civico e generalizzato e le altre forme di accesso	Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali – tutti i dipendenti U.O. Segreteria		
		CALDARINI & Associati s.r.l. Via Vincenzo Monti, 1 42122 Reggio nell'Emilia (RE) PI/CF: 02365460357	W.ebinar
Nuovi software di : 1. Protocollo 2. Atti 3. Amministrazione trasparente 4. Contabilità 5. Ordinanze	Tutti i dipendenti e gli Amministratori	DATAGRAPH S.r.l. Strada Collegarola, 160 41126 Modena (MO) PI/CF: 0069569036	Anno 2023 Anno 2024 dall'8 al 20 gennaio

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. 150/2099;
- 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. 150/2099 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, per l’anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione dell’Ente: esso si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

I contenuti e gli obiettivi del documento sono collegati al sistema di misurazione e valutazione della performance e, in particolare, al piano della performance e, di conseguenza, il monitoraggio verrà effettuato seguendo le modalità previste per il controllo di gestione, in base a quanto disposto dal **Regolamento sul sistema dei controlli interni**, approvato con Delibera di Consiglio n.85 del 22/12/2022.

In particolare il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

a) fase preventiva di monitoraggio con la definizione degli obiettivi gestionali a livello di servizio organizzativo

Il **Piano Esecutivo di Gestione** (PEG, ora confluito nel PIAO sez.2 Performance) che, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e il DUP, ai sensi dell’art. 169 comma 3-bis del DLgs. n. 267/2000, unifica organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del TUEL con il Piano della Performance di cui all’art. 10 del DLgs. n. 150/2009 e costituisce uno strumento di indirizzo politico e nello stesso tempo uno strumento di verifica dei mezzi finanziari acquisiti.

b) ***fase intermedia di monitoraggio per la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi organizzativi***

Il Referto di monitoraggio semestrale dell’Ente, presentato alla Giunta, ha il compito di verificare i risultati ottenuti nel primo semestre fornendo l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio e la relativa riprogrammazione degli obiettivi e/o indicatori

c) **fase consuntiva di monitoraggio con analisi degli scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati**

la Rendicontazione di PEG / Relazione sulla Performance, approvata dalla Giunta nei termini di legge, consente di valutare lo stato di realizzazione degli obiettivi specifici e degli obiettivi operativi e di calcolare il grado di raggiungimento (in %) degli obiettivi organizzativi e individuali rispetto ai singoli obiettivi programmati.

d) ***rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, tramite un sistema di contabilità analitica***, ispirato al principio di classificazione dei fattori produttivi per natura e dei centri di costo per destinazione e/o provenienza e finalizzato a determinare il costo/ricavo dei prodotti /servizi dell’Ente e quindi a consentire analisi di efficienza;

e) ***elaborazione di indicatori finanziari, economici e di attività complessiva dell'Ente***, finalizzati a misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Le risultanze dell'attività di controllo vengono trasmesse:
• alla Giunta comunale, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
• ai titolari di posizione organizzativa, affinché questi ultimi abbiano elementi utili per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
• all'Organismo di Valutazione per fornire elementi utili per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa;
• alla Corte dei Conti nei casi previsti dalla normativa (art. 198 bis del Dlgs 167/2000)