

**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



Sommario

PREMESSE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	4
1.1. Analisi del contesto esterno	4
1.2. Analisi del contesto interno	4
1.3. Organigramma dell'ente	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1. Valore pubblico	10
2.2. Performance	14
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	14
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	23
3.1. Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	23
3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	23
3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	24
3.2. Organizzazione del lavoro agile	28
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	29
3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - reclutamento del personale	29
3.3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	31
4. MONITORAGGIO.....	38

ALLEGATI

Allegato 1 Piano della Performance 2025-2027

Allegato 2_Codice di comportamento

Allegato 3_Contesto esterno-Quadro criminologico

Allegato 4_Fattori abilitanti

Allegato 5_Registro dei rischi

Allegato 6_Matrice dei rischi

Allegato 7_(da 7a a fino a 7p) mappatura processi / valutazione del rischio/individuazione misure specifiche di prevenzione

Allegato 8_procedura whistleblowing

Allegato 9_obblighi di pubblicazione

allegato 10_Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2025-2027

allegato 11_ Limiti di spesa

allegato 12_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo

allegato 13_Limiti della spesa per lavoro flessibile

PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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 l'Ente pubblico 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

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa (in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale) quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione 2025**, approvato con deliberazione dell'Assemblea del Nuovo Circondario n. 55 del 23/12/2024 e con il **Bilancio di previsione finanziario 2025-2027** approvato con deliberazione dell'Assemblea del Nuovo Circondario n. 56 del 23/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE**

Indirizzo: via Boccaccio 27 - Imola

Partita I.V.A. 02958441202 - C.F. 90036770379

Rappresentante legale: Panieri Marco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 188

Telefono: 0542 603200

Sito internet: <https://www.nuovocircondarioimolese.it/>

E-mail: urp@nuovocircondarioimolese.it

PEC: circondario.imola@cert.provincia.bo.it

1.1. Analisi del contesto esterno

(a cura del servizio Programmazione e controllo di gestione)

Per l'analisi di contesto esterno si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Assemblea Circondariale n. 55 del 23/12/2024 e visionabile al seguente link: [dettaglio-sezione \(trasparenza-valutazione-merito.it\)](#).

1.2. Analisi del contesto interno

(a cura del servizio Programmazione e controllo di gestione)

Per l'analisi di contesto esterno si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Assemblea Circondariale n. 55 del 23/12/2024 e visionabile al seguente link: [dettaglio-sezione \(trasparenza-valutazione-merito.it\)](#)

Le funzioni e i servizi comunali gestiti in forma associata dal Nuovo Circondario Imolese sono elencati e rappresentati nella seguente tabella:

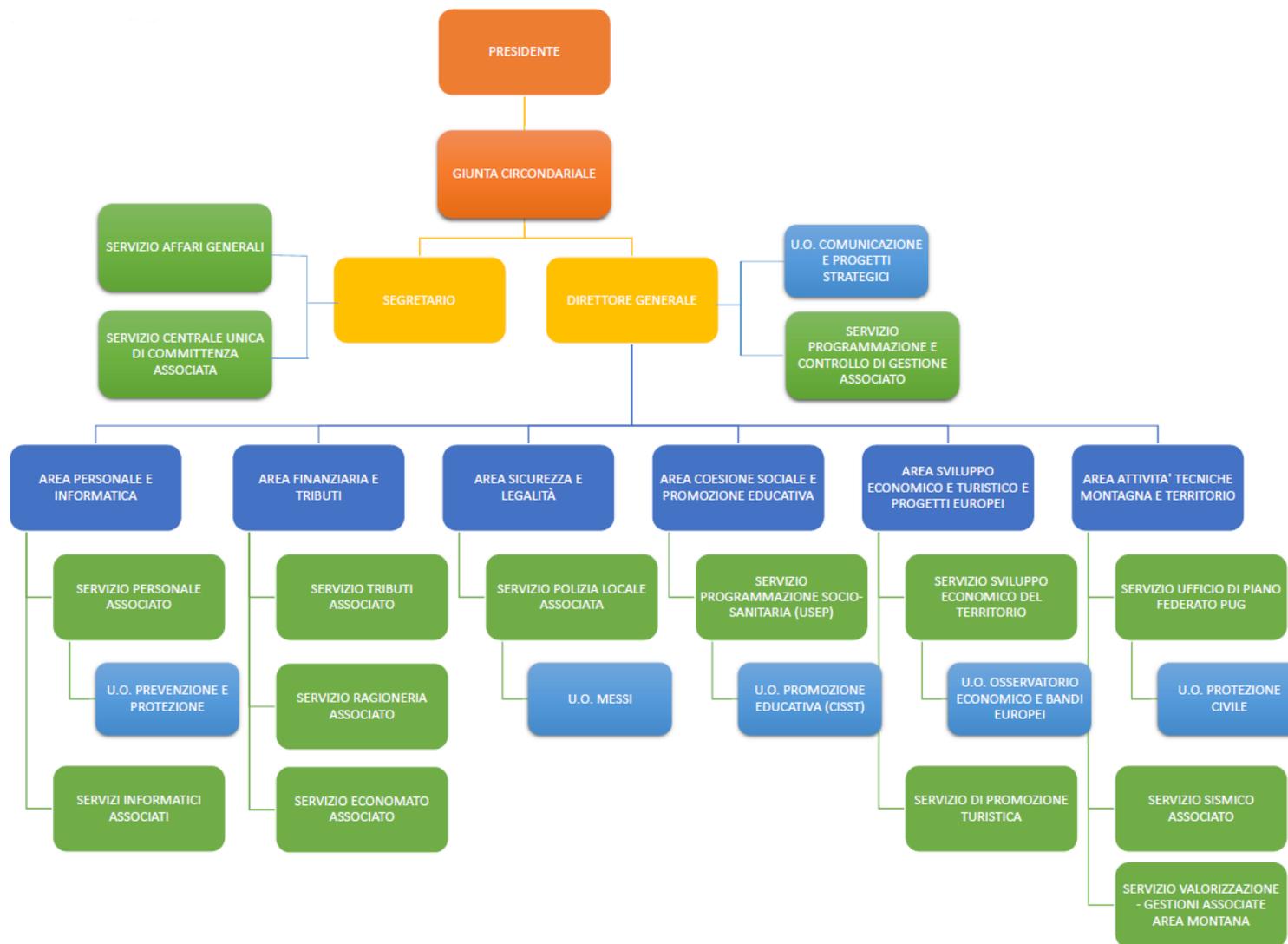
GESTIONE ASSOCIATA	COMUNI COINVOLTI
Controllo di Gestione associato	Borgo Tossignano, Castel del Rio, Castel Guelfo, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Centrale Unica di Committenza associata	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Personale associato	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
Informativi associati (S.I.A.)	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
Servizi Finanziari associati	Castel del Rio, Castel Guelfo, Fontanelice, Imola e Mordano
Tributi associato	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano

Polizia Locale associata	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Ufficio di Piano per la programmazione socio-sanitaria	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
Centro Integrato Servizi Scuola / Territorio	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Gestione associata servizi di pianificazione urbanistica	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Trasporto scolastico	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice
Ufficio associato per la vigilanza e il controllo sismico	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Molinella
Gestione associata del SUAP	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola
Gestione associata delle attività inerenti ai progetti europei e alla promozione del territorio e attrazione di investimenti	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola
Esercizio associato e coordinato di attività di promozione turistica e territoriale	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Protezione Civile	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Assistenza zoiatrica	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Mordano
Servizio di recupero cani vaganti	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano

1.3. Organigramma dell'ente

(a cura del servizio Personale associato)

L'organigramma dell'Ente, sotto rappresentato, è stato approvato con la delibera di Giunta del Nuovo Circondario n. 3 del 17/01/2023 avente ad oggetto "Modifica della macrostruttura e dell'area delle posizioni di elevata qualificazione dell'Ente".



PERSONALE AL 31/12/24 SUDDIVISO PER AREE E SERVIZI:

Area	Servizi e U.O.	Direttore / Dirigente / Segretario	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Area Istruttori	Area Operatori esperti	note
AREA DIRETTORE GENERALE	Programmazione e Controllo di Gestione Associato	1	1	2	0	
	U.o. Comunicazione e Progetti Strategici		0	1	0	
	U.o. Ricostruzione		0	1	0	
AREA SEGRETARIO	Affari generali	1**	1	1	0	**di cui un'assegnazione temporanea parziale Segretario
	Centrale unica di Committenza associata		2	1	0	
AREA PERSONALE E INFORMATICA	Personale Associato	1	4	12	1	di cui un'assegnazione temporanea parziale Area Funzionari e 3 distaccati ASP (2 Area Istruttori; 1 Area Operatori Esperti)
	U.o. Prevenzione e Protezione		1	0	0	di cui un'assegnazione temporanea parziale Area Funzionari
	Servizi Informatici Associati		5	5	1	
AREA FINANZIARA E TRIBUTI	Tributi Associato	1	7	10	1	
	Ragioneria Associata		5	10	2	
	Economato Associato		1	6	4	



AREA SICUREZZA E LEGALITA'	Polizia Locale Associata	1	13	54	1	di cui un'assegnazione temporanea Area Istruttori
	U.o. Messi		0	0	4	
AREA COESIONE SOCIALE E PROMOZIONE EDUCATIVA	Programmazione Socio Sanitaria (USEP)	1*	2	0	0	di cui un'assegnazione temporanea Area Elevata Qualificazione e * Dirigente è Direttore Generale
	U.o. Promozione educativa (CISST)		0	1	0	
AREA SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO E PROGETTI EUROPEI	Sviluppo Economico del territorio	1*	5	4	2	di cui 5 assegnazioni temporanee ai sensi della deliberazione di Giunta Circondariale n.179/2023 e * Dirigente è Direttore Generale
	U.O. Osservatorio Economico e Bandi Europei		0	0	0	
	Promozione Turistica		0	0	0	
AREA ATTIVITA' TECNICHE MONTAGNA E TERRITORIO	Ufficio di Piano Federato PSC/RUS	1**	1	2	0	di cui un'assegnazione temporanea parziale Area Elevata Qualificazione e 1 Area dirigenti
	U.o. Protezione Civile		1	0	0	di cui un'assegnazione temporanea



						parziale Area Funzionari e 1 Area dirigenti
	Pratiche sismiche associato		2	3	0	di cui un'assegnazione temporanea Area Dirigenziale
	Valorizzazione gestioni associate Area Montana		1	1	0	di cui un'assegnazione temporanea Area Dirigenziale
	Totale	6	52	114	16	

TOTALE DIPEDENTI AL 31/12/2024: n 188 unità di personale (comprehensive delle assegnazioni temporanee)

Con decorrenza 01/01/2025, con deliberazione di Giunta Circondariale n. 166/2024, n. 5 unità di personale già in assegnazione temporanea alla gestione associata del SUAP e delle attività inerenti ai progetti Europei e alla Promozione del territorio/Attrazione di investimenti sono state acquisite nell'organico dell'ente.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

(a cura del Direttore Generale)

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

L'art. 3 comma 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione nr. 132/2022 stabilisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP, pertanto gli indirizzi strategici stabiliti nel DUP, coerenti con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2019-2024, rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico.

Per la costruzione della sezione del Valore Pubblico del PIAO del Nuovo Circondario Imolese si è tenuto conto degli obiettivi di mandato approvati con delibera di Assemblea del Nuovo Circondario Imolese n. 37 del 30/09/2024 tradotti negli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2025, approvato con delibera di Assemblea n. 55 del 23/12/2024.

Agli obiettivi strategici dell'Ente sono stati identificati e collegati cinque obiettivi di valore pubblico. Per questi ultimi sono state individuate le strategie, collegate agli obiettivi operativi del DUP, e sono stati previsti degli indicatori di impatto (outcome) orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire dei risultati in termini di incisività su diversi profili e stakeholders delle strategie e delle politiche attuate.

La tabella mostra un aggiornamento dei dati al 31/12/2024 rispetto al 2022 e gli obiettivi di target che ci si propone di perseguire al 2025, 2026 e 2027.

La tabella sotto illustra i contenuti di Valore Pubblico del Nuovo Circondario Imolese

OBIETTIVO 1.0 POTENZIARE L'EFFICIACIA E L'EFFICIENZA DEI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA

Obiettivi di valore pubblico	Strategie per realizzare gli obiettivi di valore pubblico connesse agli Obiettivi Operativi	tempo di realizzazione	Indicatori di Valore Pubblico obiettivo	Valore base al 31/12/2022	Valore al 31/12/2023	Valore al 31/12/2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte dati
1.0 Potenziare l'efficacia e l'efficienza dei servizi gestiti in forma associata	Potenziamento della comunicazione dell'attività dell'Ente verso cittadini e imprese	2027	Numero utenti su pagina facebook	1.700	2.180	2.460	↑	↑	↔	NCI
		2027	Numero visualizzazioni pagine sito Internet	10.000	48.246	51.015	↑	↔	↔	NCI
		2027	Numero indicatori di misurazione delle attività ordinarie	200	207	244	↑	↔	↔	NCI
	Potenziamento dell'attività di controllo di gestione sulle attività e l'accountability dell'Ente	2027	Numero di gare effettuate	20	41	17	↑	↓	↔	NCI
		2027	Numero di gare effettuate per la gestione alluvione			15	↑	↓		NCI
	Perseguimento dell'omogeneizzazione di regolamenti e procedure fra Nuovo Circondario e Comuni aderenti	2027	Numero regolamenti nuovi/aggiornati approvati	7	7	5	↔	↔	↓	NCI
	Perseguimento della specializzazione del personale del NCI e dei Comuni	2027	Numero corsi di formazione promossi dall'Ente	11	5	12	↑	↔	↔	NCI
	Miglioramento indicatori del Piano di Riordino Territoriale Regionale (PRT)	2027	Numero di servizi gestiti in forma associata	15	18	19	↔	↔	↔	NCI
		2027	Punteggio schede funzioni del PRT	68,9	83,3	85,3	↑	↔	↔	NCI/Regione ER
	Implementazione del livello di digitalizzazione dell'Ente e dei Comuni aderenti	2027	Numero servizi on line con istanze SPID/totale dei servizi	36	36	65	↔	↑	↑	NCI
	Perseguimento della messa in sicurezza degli applicativi e dei sistemi informativi dell'Ente	2027	Investimenti SIA/totale investimenti bilancio 2021 2022 2023	11%	15,18%	23,70%	↑	↔	↑	NCI
	Perseguimento della lotta all'evasione	2027	Importo recuperato da accertamenti notificati (dato 2024 a preconsuntivo)	4.062.122	5.276.639		↔	↔	↔	NCI



OBIETTIVO 2.0 PERSEGUIRE UN MODELLO DI SVILUPPO SOSTENIBILE

OBIETTIVO 3.0 PERSEGUIRE LO SVILUPPO ECONOMICO

OBIETTIVO 4.0 POTENZIARE LE CONNESSIONI MATERIALI E IMMATERIALI

Obiettivi di valore pubblico	Strategie per realizzare gli obiettivi di valore pubblico connesse agli Obiettivi Operativi	tempo di realizzazione	Indicatori di Valore Pubblico obiettivo	Valore base al 31/12/2022	Valore al 31/12/2023	Valore al 31/12/2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte dati
2.0 Perseguire un modello di sviluppo sostenibile	Dotarsi di strumenti di pianificazione territoriale di livello circoscrizionale per il contenimento dell'utilizzo del suolo (PUG) Perseguimento della riduzione delle emissioni di CO2 attraverso la realizzazione delle azioni contenute nel PAESC approvato Promozioni di percorsi e di attività volte a favorire la nascita di comunità energetiche sul territorio	2027	suolo consumato (2020 ,2021, 2022)*	7,80%	7,80%	7,90%	↔	↔	↑	Atlante metropolitano di Bologna
		2027	Incremento di suolo consumato rispetto al periodo precedente (ha) 2020 2021 2022 *	22,5	26,9	27,8	↓	↓	↔	Atlante metropolitano di Bologna
		2027	Numero veicoli circolanti 2021 2022 2023 *	115.714	116.460	117.951	↔	↓	↓	Atlante metropolitano di Bologna
3.0 Perseguire lo sviluppo economico	Rafforzamento della partecipazione a bandi europei/nazionali e regionali per attrarre risorse per favorire lo sviluppo economico del territorio Rafforzamento delle relazioni con gli stakeholders del territorio per promuovere azioni sinergiche volte a favorire la nascita di nuove attività produttive Perseguire le attività volte al potenziamento dei centri storici dei Comuni del NCI Potenziamento delle attività di promozione e attrazione turistica	2027	Numero imprese NCI	10.599	10.426	n.d.	↑	↑	↑	Pablo (Unioncamere)
		2027	Numero addetti NCI	46.118	47.807	n.d.	↑	↑	↑	Pablo (Unioncamere)
		2027	Numero presenze turistiche sul NCI	233.660	333.572	373.482	↑	↑	↑	Uff. Statistico Regione Emilia-Romagna
4.0 Potenziare le connessioni materiali e immateriali	Miglioramento della connettività dei Comuni del NCI Perseguimento di azioni volte alla riduzione del digital gap Implementazione del numero dei servizi online per i cittadini e le imprese Potenziamento dei collegamenti ciclo-pedonali	2027	Copertura fidi per larghezza di banda sopra i 100 Mbps (%)	34	36,05	52,87	↑	↑	↑	Desier (Regione ER)
		2027	Numero access point rete e-milia-romagna wifi /1000 abitanti	2,25	3,04	12,13	↑	↑	↑	Desier (Regione ER)
		2027	Numero scuole connesse (sopra 1 GB) sul totale delle scuole	31	43,16	59,38	↑	↑	↔	Desier (Regione ER)
		2027	Km piste ciclabili NCI	203,5	204,8	204,8	↑	↑	↑	NCI



OBIETTIVO 5.0 POTENZIARE IL LIVELLO DI SALUTE E QUALITA' DELLA VITA

Obiettivi di valore pubblico	Strategie per realizzare gli obiettivi di valore pubblico connesse agli Obiettivi Operativi	tempo di realizzazione	Indicatori di Valore Pubblico obiettivo	Valore base al 31/12/2022	Valore al 31/12/2023	Valore al 31/12/2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte dati
5.0 Potenziare il livello di salute e qualità della vita	Promozione di una cultura della legalità	2027	Risorse annuali destinate al Piano di Zona per la salute ed il benessere/totale del bilancio (%)	28,1	28,6	28,23	↔	↔	↔	NCI
	Potenziamento delle azioni sul disagio giovanile	2027	% iscritti università sul totale della popolazione 19-25 anni	32,7	n.d.	n.d.	↑	↑	↑	Unioncamere
	Integrazione dei diversamente abili	2027	Numero telecamere videosorveglianza attive sul territorio	88	107	116	↑	↑	↑	NCI
	Potenziamento della domiciliarità dei servizi sociali e socio-sanitari	2027	Incidenti ogni 1.000 veicoli 2021 2022 e 2023	3	3,3	3,3	↓	↓	↔	Atlante metropolitano di Bologna
	Potenziamento delle attività per la sicurezza dei cittadini	2027	Numero di violazioni da codice della strada accertate al fine di ridurre i comportamenti illeciti	31584	37643	28.228	↑	↑	↔	NCI
	Implementazione degli strumenti e delle attrezzature per la sicurezza stradale	2027	Numero assistenti civici NCI/totale della Popolazione (%)	0,02	0,04	0,06	↑	↑	↑	NCI
	Potenziamento del coinvolgimento dei cittadini nelle attività di presidio del territorio e di tutela della sicurezza	2027	Numero di persone che hanno partecipato ad attività formative sulle sicurezza stradale	75	70	120	↑	↑	↔	NCI
	Promozione di interventi per la messa in sicurezza idrica del territorio dei Comuni della Vallata	2027	Superficie di intervento/tot abitanti	6,27	5,14	0	↔	↑	↔	NCI
	Promozione di interventi per la messa in sicurezza delle strade dei Comuni della Vallata	2027	Km intervento 2022/totale km strade Comuni della Vallata (%)	1	1,2	2,8	↑	↑	↔	NCI
	promuovere azioni contro lo spopolamento dei Comuni della Vallata	2027	Residenti nei 4 Comuni della Vallata	9.724	9.654	n.d.	↔	↔	↔	Unioncamere

2.2. Performance

(a cura del servizio Programmazione e controllo di gestione)

Le informazioni e i documenti in questa sezione corrispondono nei contenuti all'ultimo comma dell'art. 169 TUEL, come modificato dal comma 1, art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Pertanto contiene organicamente unificati il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), di cui all'art. 108, comma 1, d.lgs. n. 267/2000, e il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

I contenuti presenti sono coerenti con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

Il Nuovo Circondario Imolese, con delibera di Giunta n. 10 del 15/02/2022, aggiornata con delibera di Giunta n. 171 del 30/12/2024, si è dotato di un sistema omogeneo per l'Ente e tutti i Comuni aderenti al Nuovo Circondario Imolese di gestione e misurazione della Performance del personale. Redatto in accordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione del Nuovo Circondario Imolese, il nuovo sistema si è posto la finalità di rendere le procedure di valutazione applicate negli enti del NCI omogenee e maggiormente coerenti con il quadro normativo richiamato il quadro normativo richiamato.

Gli obiettivi del Piano della Performance 2025-2027 sono allegati al presente documento (Allegato 1).

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

(a cura del RPCT)

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, orientando correttamente l'azione amministrativa.

Uno dei più rilevanti obiettivi del Piano è quello di far crescere all'interno dell'Ente la consapevolezza sull'importanza dell'integrità dei comportamenti in funzione della prevenzione della corruzione.

Contesto di riferimento: I soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità sono stati stabiliti con la Legge n. 190 del 06 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che introducono nell'ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;

- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In attuazione alla Legge 190/2012, sono stati altresì emanati:

- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, c.d. "Decreto Trasparenza" in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il Decreto Legislativo 08 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in



controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;

- Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 contenente “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, il cosiddetto FOIA, Freedom of Information Act;
- Il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “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” che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 c. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si sono altresì tenuti a riferimento gli indirizzi e le indicazioni metodologiche contenuti nel PNA 2019, nel PNA 2022 e nel suo aggiornamento approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 nonché gli indirizzi specifici definiti dall’Organo di Indirizzo Politico (Assemblea) nel DUP 2024/2026.

Tale ultimo documento ha ribadito l’obiettivo prioritario della prosecuzione del percorso collaborativo tra il NCI e i Comuni aderenti e il consolidamento dell’azione di coordinamento e di integrazione delle strategie di contrasto della corruzione, anche con specifico riferimento alle aree di rischio afferenti alle funzioni conferite dai Comuni al NCI, per addivenire gradualmente ad un unitario processo di gestione del rischio, anche in una prospettiva di semplificazione. In tale ottica deve ritenersi determinante l’obiettivo della digitalizzazione dell’attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio. A tal fine si è provveduto all’acquisizione di apposito applicativo che permetterà non solo una semplificazione della gestione ma anche l’omogeneizzazione dei registri in modo tale che le valutazioni da parte dei Dirigenti e del RPCT possano essere effettuate in forma facilitata sulla base di registri uniformi.

Tale applicativo, disponibile da gennaio 2024, è attualmente in fase di implementazione dei dati e sperimentazione: conseguentemente in allegato alla presente sezione del PIAO vengono al momento riproposte le schede già allegate al PIAO 2023/25, con l’unica variante dell’inserimento della scheda 7.O relativa al Servizio SUAP in gestione associata dal 1/01/2024, riservandosi di aggiornare tali allegati in base agli elaborati prodotti dal programma informatico.

Soggetti coinvolti: partecipano all’attività finalizzata a prevenire la corruzione e/o l’illegalità, come indicato al par. A2 P.N.A, i seguenti soggetti:

- Presidente del NCI, Giunta, Assemblea, autorità ed organi di indirizzo politico, ai quali compete:
 - a. la designazione del Responsabile dell’Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza (Presidente);



- b. l'adozione del Piano Integrato Attività e Obiettivi, comprensivo della sotto sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ed i suoi aggiornamenti (Giunta) e la comunicazione degli stessi all'Assemblea;
- c. l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (Assemblea);

➤ il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a cui compete.

- elaborare la proposta della sotto sezione del PIAO, dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
- verificare l'efficace attuazione delle misure anticorruzione e la loro idoneità;
- verificare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
- controllare la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico cd. generalizzato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Nuovo Circondario Imolese è, in forza del decreto del Presidente n. 228/2021, il Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Simonetta D'Amore, che svolge le funzioni attribuitele dalla legge. In caso di assenza o impedimento il Segretario viene dal vice segretario individuato dal Presidente del NCI con atto di nomina (attualmente il dott. Daniele Campalto)

➤ I Dirigenti, i quali collaborano in modo costante con il Responsabile Anticorruzione per l'aggiornamento e l'attuazione concreta della sotto sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, anche mediante iniziative propositive.

➤ L'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale in materia di anticorruzione è chiamato ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, a fornire dati ed informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi e a favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. In materia di trasparenza è chiamato a verificare ed attestare annualmente gli obblighi di pubblicazione, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC.

L'OIV del NCI e dei Comuni ad esso aderenti è, in forza della deliberazione della Giunta n. 8/2023 e della determinazione n. 23/2023 è la dott.ssa Chiara Pollina.

➤ L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, a cui compete svolgere i procedimenti disciplinari, provvedere alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria;

L'UPD del NCI e dei Comuni ad esso aderenti, è stato istituito con atto dell'Assemblea n. 21/2012, relativo al "Regolamento Per I Procedimenti Disciplinari Per I Dipendenti Dei Comuni Del Nuovo Circondario" e individuato nella persona del Segretario del N.C.I., con l'assistenza del Dirigente dell'Ufficio Personale Associato che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento;

Tutti i dipendenti del Nuovo Circondario Imolese partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le disposizioni contenute nella presente sotto sezione del PIAO; segnalano le situazioni di illecito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari; segnalano le situazioni di conflitto di interessi e adottano le cautele stabilite dal Codice di comportamento e dal relativo Dirigente per il caso concreto; prendono parte ai percorsi formativi nelle materie dell'anticorruzione; osservano scrupolosamente il Codice di comportamento (Allegato 2);



- **Il RASA**, ossia il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante e dell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC, sino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 50/2016.

Il RASA del Nuovo Circondario Imolese è il Responsabile della Centrale Unica di Committenza, dott. Michele Neri, in forza dell'atto di nomina del Presidente n. 1033/2021

L'elaborazione della presente sotto sezione del PIAO coinvolge attivamente oltre che il RPCT, anche i Dirigenti, i quali collaborano alla mappatura dei processi, alla pesatura del rischio e all'individuazione delle Misure specifiche anticorruzione riferite alle Aree di attività e, ne propongono gli aggiornamenti annuali.

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione viene effettuata dal RPCT sulla base dei report richiesti ai Dirigenti i quali sono chiamati a relazionare sullo stato di attuazione delle Misure di prevenzione dell'anno precedente, anche in vista dell'aggiornamento annuale del PIAO e di eventuali rimodulazioni della sotto sezione.

Le "nuove" misure anticorruptive sono poste a confronto preventivo tra l'RPCT ed i Dirigenti recependo proposte e suggerimenti.

La Gestione del rischio corruttivo, intesa come insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale con riferimento al rischio corruzione, si articola nelle seguenti fasi:

- a. Analisi del contesto interno ed esterno;
 - b. mappatura dei processi dell'Ente
 - c. individuazione dei rischi
 - d. valutazione e ponderazione del rischio
 - e. trattamento del rischio
 - f. per ciascun processo: individuazione del rischio/Valutazione e ponderazione del rischio/Trattamento del rischio con individuazione di Misure di prevenzione;
 - g. Controllo.
- a) Analisi del contesto interno ed esterno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno ed esterno si rinvia alle Sezioni 1.2 e 1.3 del presente Piano. Per quanto riguarda il contesto interno è da evidenziare che, a partire dal 1 gennaio 2024, sono state conferite al NCI la gestione in forma associata dello sviluppo economico (SUAP) e delle "attività inerenti ai progetti europei e alla promozione del territorio e attrazione di investimenti" per conto dei Comuni di Imola, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio e Fontanelice.



Con riferimento alla specificità di questa Sezione, si ritiene utile integrare l'analisi del contesto esterno con un focus sul quadro criminologico, avvalendosi del documento elaborato dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna) (allegato 3).

b) Mappatura dei processi

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In sede di prima applicazione del PNA 2019 è stato individuato un primo gruppo di processi e indicatori trasversali o particolarmente rilevanti, da estendere progressivamente a ulteriori ambiti/processi.

Come sopra evidenziato, è stato acquistato ed è disponibile da gennaio 2024 un apposito applicativo per la gestione del piano di prevenzione della corruzione. Tale applicativo è attualmente in fase di implementazione dei dati e sperimentazione: conseguentemente in allegato alla presente sezione del PIAO vengono al momento riproposte le schede già allegate al PIAO 2023/25, con l'unica variante dell'inserimento della scheda 7.O relativa al Servizio SUAP in gestione associata dal 1/01/2024, riservandosi di aggiornare tali allegati in base agli elaborati prodotti dal programma informatico.

C) Identificazione dei rischi

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" che si annidano nei processi.

Al fine di offrire un supporto ai Dirigenti nell'individuazione dei possibili rischi e fornire al contempo una chiave di lettura omogenea, sono stati predisposti:

- una scheda dei Fattori Abilitanti (allegato 4)

- un Registro dei rischi (allegato 5)

d) Valutazione e ponderazione del rischio

La valutazione del rischio consiste nella stima delle probabilità che il rischio si concretizzi combinato con il peso delle conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

La ponderazione del rischio consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". L'analisi e misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale (basso, medio, alto ecc..).

Lo schema di valutazione e ponderazione dei rischi è riportato nella Matrice del rischi (allegato 6)

e) Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuare le misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione con riguardo a un particolare processo o fase dello stesso.

Al fine di agevolare la collaborazione dei Dirigenti nella elaborazione del piano per la prevenzione della corruzione e renderne più agevole la redazione, le possibili misure individuate per il trattamento del rischio sono state riassunte nel Registro delle misure (allegato 4).



- f) per ciascun processo: individuazione del rischio/Valutazione e ponderazione del rischio/Trattamento del rischio con individuazione di Misure di prevenzione.

L'esito di questa elaborazione è sintetizzato, per ciascun Servizio, nelle schede allegate (allegati da 7a a 7o) e, per alcuni processi che interessano trasversalmente tutti i Servizi, nella scheda allegato 7p

Si tratta di un primo gruppo di processi e indicatori trasversali o particolarmente rilevanti, da estendere progressivamente a ulteriori ambiti/processi.

Il controllo

Si articola in controllo di I e II livello.

Controllo di I livello: ciascun Dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio generali e specifiche.

Ciascun Dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze: all'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso; all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

Inoltre compete al Dirigente alla cui struttura fa capo il procedimento, assicurare gli adempimenti in tema di prevenzione di situazioni di conflitto di interessi, acquisendo o verificando l'acquisizione da parte del RUP, delle necessarie dichiarazioni dei soggetti che potenzialmente sono in grado di influire sull'esito: delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture; delle procedure di assunzione del personale dall'esterno e dei procedimenti diretti all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Controllo di II livello: sono strumenti di controllo che integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente, quali:

- Il sistema di controlli successivi di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario, volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.

- Il controllo annuale sull'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore, su richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti. Si sottolinea tra gli strumenti di controllo l'adozione da parte della Giunta del Nuovo Circondario Imolese per conto di tutti gli Enti aderenti, con delibera n.106 del 18/10/2022, del Protocollo d'intesa tra Guardia di Finanza e Nuovo Circondario Imolese avente ad oggetto "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";

- Il monitoraggio semestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti, dei dati e delle informazioni sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e della tenuta regolare del Registro degli accessi.



- Il monitoraggio almeno annuale del Nucleo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza;
- la verifica periodica da parte del Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione e trasparenza;
- il controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali;
- il controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali.

Whistleblowing

Il Nuovo Circondario Imolese per adempiere agli obblighi normativi a tutela del Whistleblowing, in ottemperanza alle linee guida di riferimento, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, con messa a disposizione di specifica piattaforma informatica (Allegato 8-procedura per Whistleblowing).

Trasparenza

Il Nuovo Circondario Imolese è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link Nuovo Circondario Imolese - Nuovo Circondario Imolese (<https://www.nuovocircondarioimolese.it>), nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013, così come modificato da D.Lgs. n. 97/2016.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "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". Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente da parte di ANAC.

Per quanto riguarda la sezione Bandi di Gara e contratti si evidenzia che, alla luce delle indicazioni Anac del PNA 2023 e successive direttive, è necessaria una revisione del flusso informatizzato che era stato già attuato per alimentare la pubblicazione, atteso che è richiesta la creazione di un fascicolo unico per ciascuna procedura. La revisione è stata da tempo richiesta alla softerhouse ma, ad oggi, non è ancora disponibile.

Il sito web del Nuovo Circondario Imolese risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E' attiva inoltre la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it).



Il Nuovo Circondario Imolese persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR n. 679/2016).

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e ove previsto, in formato tabellare, e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e libera circolazione dei dati, contenuta nel Regolamento Europeo 2016/679 (General Data Protection Regulation) e nella normativa statale di dettaglio (D.Lgs. n.101 del 10 agosto 2018) ai sensi dell' art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013. In particolare la pubblicazione dei dati personali, dovrà rispettare i principi di liceità, proporzionalità, adeguatezza, pertinenza e non eccedenza rispetto al fine stabilito dalla normativa, di esattezza del dato, di conservazione nei limiti del perseguimento del fine e di accountability.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre anche semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

All'attuazione delle indicazioni fornite nella presente sotto sezione nonché degli obiettivi trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

- Dirigenti dell'ente/dell'NCI in base alle rispettive competenze;



- Referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti.

- Dipendenti dell'Ente che assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;

- RPD - Responsabile della Protezione dei Dati, che svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali. Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT.

Il RPD del NCI e dei Comuni ad esso aderenti, è stato istituito mediante deliberazione della Giunta n. 27 del 10/04/2018 di Attuazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali GDPR (EU n. 679/2016) per il Nuovo Circondario Imolese - Nomina del DPO, Data Protection Officer.

Al presente piano è allegato un elaborato recante gli obblighi di pubblicazione, aggiornati per quanto riguarda la Sezione "Bandi di gara e contratti" sulla base del PNA 2022, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (Allegato 8).

ALLEGATI alla Sezione 2.3:

2) Codice di comportamento

3) Contesto esterno-Quadro criminologico

4) Fattori abilitanti

5) Registro dei rischi

6) Matrice dei rischi

7) (da 7a a fino a 7p) mappatura processi / valutazione del rischio/ individuazione misure specifiche di prevenzione

8) procedura whistleblowing

9) obblighi di pubblicazione



3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

(a cura dell'Area Personale e Informatica)

3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Nuovo Circondario Imolese si è dotato di un Piano triennale delle azioni positive valido per tutti gli Enti aderenti, approvato con delibera di Giunta n. 172 del 30/12/2024.

Di seguito vengono elencate, in sintesi, le azioni previste dal Piano triennale approvato:

Ambito A: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Azione n. 1: Orari di lavoro, part-time e congedi parentali

Il Nuovo Circondario Imolese si impegna a favorire l'adozione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita dando idonea ampia informazione, mediante i canali di comunicazione con le lavoratrici e i lavoratori, sulla possibilità di ottenere orari di lavoro con particolare flessibilità oraria (concordati con il Dirigente del Servizio di appartenenza) e l'utilizzo del part-time per i dipendenti che hanno necessità personali e/o familiari di particolare gravità.

Si impegna inoltre a promuovere mediante apposita ampia informazione al personale, l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento; promuove la fruizione dei congedi parentali, che possono incidere favorevolmente sulla conciliazione dei tempi di lavoro-famiglia.

Azione n. 2: Lavoro agile

Il Nuovo Circondario Imolese intende dare continuità e migliorare l'esperienza del lavoro agile, già adottato in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della qualità dei servizi erogati, nonché della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari dei lavoratori (assistenza a minori, disabilità, ecc). Si procederà quindi a sottoporre ad analisi il grado di utilizzo in relazione alle caratteristiche professionali personale e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori.

Ambito B: Sviluppo di professionalità e carriera

Azione n. 3: Percorsi formativi specifici

Il Nuovo Circondario Imolese si impegna a programmare attività formative, anche con l'utilizzo di formatori interni, che possano consentire ai dipendenti di tutte le aree professionali, senza alcuna discriminazione di genere, a sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time. Nell'ambito dei piani formativi, appositi percorsi formativi, rivolti a tutto il personale, saranno volti al potenziamento delle competenze



digitali al fine di favorire le opportunità di crescita professionale e migliorare la performance degli Enti.

Azione n. 4: Requisiti d'accesso e incarichi di responsabilità

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Nuovo Circondario Imolese si impegna a stabilire requisiti di accesso dei concorsi e delle selezioni per l'accesso dall'esterno e delle selezioni per le progressioni tra le aree, che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Gli incarichi di responsabilità saranno affidati sulla base della preparazione professionale e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

In caso di analoga qualificazione e preparazione professionale si dovranno prevedere parametri valutativi ulteriori per non discriminare in base al genere.

Ambito C: Tutela dell'ambiente di lavoro

Azione n. 5: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Il Nuovo Circondario Imolese è impegnato a favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro sicuro, che contrasti qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica e che tuteli la dignità delle persone. In particolare, un ambiente di lavoro che prevenga per quanto possibile o comunque faccia emergere situazioni di disagio determinate da pressioni, molestie, atti vessatori o mobbing nei confronti di lavoratrici o lavoratori. A questo scopo intende promuovere l'adozione di un codice di condotta contro molestie e discriminazioni, integrativo del codice di comportamento, utile per perseguire e prevenire fenomeni lesivi della dignità delle persone, ma anche a diffondere nei luoghi di lavoro atteggiamenti e comportamenti efficaci a creare un clima di lavoro positivo.

Azione n. 6. Promozione del benessere organizzativo

Il Nuovo Circondario Imolese si impegna a promuovere il benessere nell'ambito dell'organizzazione per favorire un buon clima di lavoro.

A tal fine intende continuare nel monitoraggio del clima organizzativo, nella promozione di appositi interventi formativi e dell'eventuale istituzione di uno sportello di ascolto quale servizio di sostegno e di analisi per tutte le problematiche relazionali, motivazionali e più in generale di malessere organizzativo.

Azione n. 7: Comitato Unico di Garanzia

È essenziale la ricostituzione e l'effettiva operatività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e contro la discriminazione di cui all'art 57 del D.Lgs. 165/2001 quale organismo dedicato alla promozione delle pari opportunità, all'impulso e al monitoraggio delle azioni positive.

Il Nuovo Circondario Imolese si impegna per la ricostituzione del Comitato entro il primo quadrimestre 2025.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

I sistemi informativi sono gestiti dal Nuovo Circondario Imolese per conto di tutti i 10 Comuni del territorio. La sezione relativa alla salute digitale è quindi da intendersi riferita agli obiettivi, alle azioni e alle attività in corso di realizzazione a livello circondariale per tutti i dieci Comuni aderenti.

L'Agenda Digitale del Nuovo Circondario Imolese

Il Nuovo Circondario Imolese con deliberazione n. 131 del 7/12/2021 si è dotato di un'Agenda Digitale, documento programmatico che favorisce e promuove lo sviluppo territoriale della società



dell'informazione. L'Agenda prevede lo sviluppo di progetti che contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Agenda Digitale Europea. Gli obiettivi del Nuovo Circondario per i prossimi cinque anni sono stati tradotti in undici sfide:

1. scuole e competenze digitali giovanili
2. competenze digitali per tutti
3. opportunità digitali per le imprese del territorio
4. competenze digitali per il personale della pubblica amministrazione
5. il data manager del Circondario
6. SIT del Circondario, servizi di sicurezza territoriale e protezione civile
7. strumenti di interazione con i cittadini
8. connettività e reti
9. Internet delle cose - IOT
10. spazi di formazione, innovazione e lavoro
11. donne e digitale

A seguito dell'approvazione dell'Agenda Digitale è stato approvato un accordo operativo con la Regione Emilia-Romagna per l'attuazione dell'Agenda Digitale, con delibera di Giunta del Nuovo Circondario n. 71 del 12/07/2022. Nel corso del 2023 sono state avviate le attività inerenti al perseguimento di due obiettivi: a) aumentare il livello di connettività dei Comuni più periferici del Nuovo Circondario; b) avviare un percorso volto alla progettazione di una rete di sensoristica IoT sul territorio;

Nel corso del 2024 sono stati realizzati due incontri sul tema connettività sul territorio, in accordo con Lepida, uno in Vallata e uno nei Comuni della pianura bolognese, proseguendo nell'attività di informazione sulle opportunità offerte dagli investimenti previsti dai Piani nazionali e nel contempo raccogliendo segnalazioni da parte dei cittadini sulle necessità del territorio.

Sul fronte della sensoristica Iot si segnala che negli ultimi mesi del 2024 è stato realizzato un investimento per potenziare il monitoraggio sui livelli dei fiumi Santerno e Sillaro, contribuendo ad incrementare le azioni volte alla prevenzione nell'ambito della protezione civile.

Per il 2025 si prevede di realizzare un monitoraggio sull'intero territorio circondariale volto a mappare la tipologia di sensori Iot attivi anche attraverso il coinvolgimento di altri Enti pubblici, delle società partecipate e dei principali stakeholders privati. L'obiettivo della mappatura è di poter disporre di un censimento utile a valutare la possibilità di dotarsi di uno strumento di monitoraggio e analisi predittiva quali ad esempio "il gemello digitale".

Infine sul versante dell'attuazione dell'Agenda Digitale si evidenzia che nel corso del 2025 proseguiranno due importanti progettualità che si svilupperanno fino ai primi mesi del 2026 inerenti a:

- *Laboratorio Aperto del Nuovo Circondario Imolese.* Dopo la realizzazione nel 2024 di laboratori per gli studenti delle scuole superiori (206 studenti coinvolti) sull' AI e dopo la promozione di 8 workshop per i lavoratori delle PM (circa 100 lavoratori coinvolti) sui temi dell'innovazione digitale e sulla transizione ambientale e dopo un evento pubblico dedicato all'AI a cui hanno partecipato oltre 140 cittadini, nel corso del 2025 proseguiranno le attività/laboratori con gli studenti delle scuole superiori e verrà promosso un ciclo di incontri presso il nuovo Centro Adriano Olivetti ubicato a Imola rivolti a tutti i cittadini del Nuovo Circondario Imolese.
- *Punti di Facilitazione Digitale del Nuovo Circondario Imolese.* Dopo l'attivazione nel 2024 di sette luoghi sul territorio, gestiti da un Ente del Terzo settore in seguito a percorso di co-progettazione, con l'obiettivo di favorire l'alfabetizzazione digitale dei cittadini, ma anche la loro inclusione e integrazione, nel corso del 2025 proseguiranno le attività dei punti di facilitazione promuovendo iniziative specifiche rivolte alla cittadinanza al fine di raggiungere il target di utenti previsto dalla misura PNRR.



Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti e servizi informatici per gli Enti in gestione associata del Nuovo Circondario

Con delibera di Giunta n.24 del 21/03/2023 è stato aggiornato il disciplinare di cui sopra.

Il disciplinare ha per oggetto i criteri e le modalità di utilizzo e controllo degli strumenti informatici, dei servizi di posta elettronica, intranet ed internet, da parte dei propri dipendenti, a tempo determinato o indeterminato, e di tutti i collaboratori (es. personale comandato/distaccato, stagisti, fornitori, tirocinanti), amministratori o comunque soggetti autorizzati che, a vario titolo, svolgono un'attività accedendo al sistema informatico, nel rispetto dei regolamenti degli enti circondariali per il trattamento dei dati personali e di quanto previsto dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR, Regolamento UE 2016/679). Sono state inoltre definite le modalità di impiego della strumentazione da utilizzare da parte dei fruitori di lavoro in modalità smart working.

Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi

Rispetto ai progetti di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e servizi online, il SIA del Nuovo Circondario sta coordinando e supportando i dieci Comuni alla partecipazione ai bandi PNRR della Missione 1 Componente 1.

Nello specifico, i Comuni hanno partecipato alla **“Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni (aprile 2022)”** - M1C1 Pnrr investimento 1.4 “servizi e cittadinanza digitale” finanziato dall’unione europea - NextGenerationEU, al fine di realizzare, sviluppare e potenziare i seguenti servizi online attraverso la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi sottostanti:

Comuni	Servizi Digitali per il cittadino
10 Comuni del Nuovo Circondario	9) Presentare domanda per bonus economici (solo per Imola) 15) Richiedere permesso per passo carrabile 21) Presentare la domanda di partecipazione a un concorso pubblico 22) Richiedere una pubblicazione di matrimonio 25) Richiedere l’accesso agli atti 26) Richiedere permesso occupazione suolo pubblico (solo per Imola)

Il progetto è in corso di realizzazione, dopo la selezione del fornitore avvenuta nel corso del 2023, nel corso del 2024 è stata presentata la rendicontazione sulla piattaforma PADigitale2026. Nel 2025 è prevista l’asseverazione da parte del Dipartimento e nel contempo il SIA del Nuovo Circondario Imolese promuoverà un censimento interno delle istanze/ moduli da digitalizzare per implementare progressivamente il numero di documenti digitalizzati.

Inoltre, si evidenzia la partecipazione dei Comuni, con il coordinamento del SIA del Nuovo Circondario alla **Misura 1.2 “Abilitazione al cloud per la PA”** attraverso la quale i Comuni hanno inteso sviluppare e omogeneizzare la componente degli applicativi relativi agli affari generali e all’area tecnica, consentendo non solo di favorire una maggiore integrazione fra le due aree, ma anche ampliare i servizi digitali per i cittadini e le imprese che saranno integrati con i moduli di cui sopra e con le piattaforme nazionali abilitanti (PagoPa, App-IO, ecc.).

Nello specifico la tabella evidenzia i servizi per i quali si procederà alla migrazione in cloud.

Servizi	Comuni
8) Accesso atti/civico	10 Comuni
10) Protocollo	10 Comuni
12)Albo pretorio	10 Comuni
40) Protezione Civile	8 Comuni
44) Pratiche SUE	8 Comuni



46) Pianificazione	4 Comuni
47) Toponomastica	8 Comuni
49) Pratiche SUAP	8 Comuni
53) Mercati	1 Comune
75) Trasparenza	10 Comuni
83) Gestione personale	10 Comuni
84) Procedimenti disciplinari	10 Comuni
86) Organi istituzionali	10 Comuni
88) Contratti	10 Comuni
93) Ordinanze	10 Comuni

Come si evince dalla tabella, l'investimenti sui software identificati per l'area tecnica (toponomastica, pratiche SUAP, pratiche SUE, Protezione Civile, Pianificazione, Mercati) consentiranno di incrementare il livello di digitalizzazione delle procedure afferenti ed i servizi online per i cittadini e le imprese e l'integrazione degli stessi con gli applicativi dell'area affari generali. In seguito alla contrattualizzazione nel 2024 dei fornitori, il trasferimento in cloud degli applicativi è in corso. Nel 2025 si prevede di completare il processo per tutti i 10 Comuni, accompagnando anche lo stesso ad adeguati percorsi formativi per i dipendenti coinvolti. Sempre nel 2025 è prevista la rendicontazione sulla piattaforma PAdigitale 2026.

Infine, i Comuni sempre attraverso il coordinamento del SIA del Nuovo Circondario, hanno partecipato alla **misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati- PDND"**. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di 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.

Il valore pubblico per la PA in ambito di semplificazione e reingegnerizzazione è costituito dal fatto che per fornire servizi digitali a cittadini e imprese, gli enti devono scambiarsi informazioni in modo efficiente e sicuro. La Piattaforma semplifica questo scambio permettendo agli enti pubblici di accedere alle informazioni in possesso di altri enti: in questo modo la Pubblica Amministrazione non chiederà al cittadino o all'impresa dati già in suo possesso, applicando il principio *Once Only*. Il progetto 1.3.1 è stato completato e asseverato per tutti i 10 Comuni del Nuovo Circondario e rendicontato sulla piattaforma PAdigitale2026.

Nel 2025 il Nuovo Circondario e gli enti ad esso associati prevedono lo sviluppo di altri tre progetti finanziati nel corso del 2024 attraverso i fondi PNRR dell'Unione Europea- Next Generation EU. Nello specifico i progetti riguardano:

- **Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)** - Lo scopo di questo progetto consiste in una completa digitalizzazione del sistema di stato civile per agevolare le comunicazioni tra i Comuni oltre che la semplificazione degli adempimenti amministrativi. L'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile è una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile ed offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale.
- **Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"** - L'obiettivo del progetto (attraverso la partecipazione alla piattaforma SEND Servizio Notifiche Digitali anche nota come Piattaforma Notifiche Digitali - PND) è di permettere alla Pubblica Amministrazione di inviare ai destinatari (persone fisiche o giuridiche) notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i destinatari attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o ex L. 890 /1982), e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. SEND-PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (e-mail, SMS,



messaggi su app IO questi ultimi per i soli destinatari persone fisiche) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il destinatario della notifica. Semplificando il processo di notificazione per le PA, PND realizza il cassetto digitale del destinatario ed emancipa la PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione.

- **Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)"** - L'obiettivo principale è creare un ecosistema digitale per SUAP e SUE che consenta di Stabilire regole comuni e condivise tra le Amministrazioni coinvolte e di raggiungere una completa interoperabilità tra gli Sportelli Unici e le Amministrazioni coinvolte nei procedimenti amministrativi di SUAP e SUE, seguendo le specifiche tecniche di interoperabilità definite da AgID.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati:

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (31/12/2022)	VALORE (31/12/2023)	VALORE (31/12/2024)	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi interamente online accessibili con SPID	36	36	65	↑	↑	↑
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Costi sostenuti in investimenti per ICT/costi totali per ICT	14,90%	18,11%	17,70%	↔	↔	↔
% PC portatili sul totale dei dipendenti	26,42%	27,52%	26,94%	↑	↔	↔
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	Tutti i dipendenti sono abilitati	Tutti i dipendenti sono abilitati	Tutti i dipendenti sono abilitati	utilizzo	utilizzo	utilizzo
Dipendenti con firma digitale	270	272	285	↔	↔	↔

3.2. Organizzazione del lavoro agile

(a cura dell'Area Personale e Informatica)

Il Nuovo Circondario Imolese ha approvato la Disciplina del lavoro agile per il personale del Nuovo Circondario Imolese e degli Enti aderenti con deliberazione di Giunta n. 72 del 19 luglio 2022 ed ha aggiornato la stessa con delibera di Giunta del Nuovo Circondario n.107 del 18/10/2022 "Disciplina e Piano Organizzativo del lavoro agile del NCI".

Nello specifico, con la delibera di Giunta n.107 del 18/10/2022 si è provveduto a:



- A. individuare le attività che richiedono, in via continuativa per tutte le giornate lavorative, la presenza fisica dell'operatore e quindi non consentono al personale addetto di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile:
- attività di polizia locale, escluso il personale amministrativo
 - attività di notifica
 - attività di desk e di sportello ad apertura quotidiana
 - attività di gestione magazzino e logistica
 - attività di gestione archivi cartacei
- B. stabilire che non vi siano limitazioni agli accordi attivabili con il personale addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile, precisando che tutti i lavoratori interessati possono presentare richiesta di attivare un accordo di lavoro agile ma il cui eventuale accoglimento deve essere tuttavia verificato alla luce delle condizioni oggettive e soggettive di cui all'art. 3 del Regolamento;
- C. confermare il numero massimo di giornate mensili e di giornate consecutive fruibili in lavoro agile da parte del personale non dirigenziale previste dall'art. 6 del Regolamento, con la sola eccezione dei responsabili con incarico di posizione organizzativa per i quali il limite viene parificato a quello dei dirigenti di cui al successivo punto E;
- D. stabilire la percentuale di lavoratori dello stesso servizio, sul totale del personale del servizio addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità agile senza contare il responsabile, che possono fruire contemporaneamente di lavoro agile nella medesima giornata pari al 50% per ogni servizio;
- E. confermare il numero massimo di giornate di lavoro agile fruibili su base mensile dal personale apicale previste dall'art. 6 del Regolamento, disposizione che si applica anche ai responsabili di servizio con incarico di posizione organizzativa;
- F. stabilire che ciascun lavoratore ammesso al lavoro agile sarà interessato da specifiche attività di formazione sulle tecniche, le opportunità e i rischi del lavoro da remoto;
- G. stabilire che a ciascun lavoratore e al relativo responsabile, al termine di un accordo di lavoro agile di durata almeno semestrale, sia sottoposto un questionario di valutazione dell'esperienza al fine di individuarne gli effetti sull'organizzazione e le eventuali criticità;
- H. stabilire che con periodicità almeno annuale, nei servizi interessati da più di 5 accordi di lavoro agile contemporanei, sia somministrato alla relativa utenza un questionario di soddisfazione per individuare gli effetti sulla qualità e quantità del servizio erogato;

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

(a cura dell'Area Personale e Informatica)

3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Programmazione triennale del personale

A seguito della riclassificazione del personale prevista dal CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022, entrata in vigore dal 01/04/2023, si è proceduto alla sostituzione delle categorie (A, B,



C, D) con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e si procederà, in un secondo momento, alla declinazione dei nuovi profili professionali.

Nell'**allegato 10 Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2025-2027** sono riportati i posti coperti al 31/12/2024 e i posti oggetto di copertura nel triennio.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della Legge 27/12/2006, n. 296, come riportato nell'**allegato 11 Limiti di spesa**.

La programmazione del personale effettuata per il triennio 2025/2027 rispetto alla precedente programmazione nello specifico comporta un incremento di spesa di personale pari a € 17.684,88 unicamente per la progressione tra le aree. Tali somme risultano in ogni caso già previste nel bilancio 2025/2027 e ricomprese nel totale delle spese di personale di cui al citato allegato 11_Limiti di spesa.

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e relativo utilizzo

Il calcolo degli spazi assunzionali disponibili per il Nuovo Circondario Imolese è definito in relazione alle cessazioni intervenute, come riassunte nell'**allegato 12 Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo**, quantificate secondo la disciplina di seguito riportata:

- a partire dall'anno 2019 decadono i limiti del turn over introdotti per il triennio 2016-2018 dalla legge di bilancio 2016 (art. 1, co. 228 L n. 208/2015) e pertanto, ai sensi dell'art. 3, co.5 del D. L. n. 90/2014, le capacità assunzionali saranno pari al 100% della spesa del personale cessato l'anno precedente; di conseguenza il Nuovo Circondario Imolese tenuto conto delle cessazioni 2018, delle cessazioni di capacità assunzionali da parte degli enti aderenti e dei resti assunzionali del quinquennio 2014-2018, potrà procedere alle assunzioni;
- l'art.14 - bis, comma 1, lett. b) del DL n.4/2019 prevede che "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", aggiungendo alle suddette capacità i resti ancora non utilizzati rispetto alle cessazioni del quinquennio precedente (l'articolo 13 comma 5-ter del Decreto Sostegni-ter, DL n. 4/2022, convertito con legge 28 marzo 2022, n. 25 prevede che tali disposizioni si applichino anche per il triennio 2022-2024);
- per effetto dei commi 126 e 127 della legge n. 207/2024 (legge di bilancio 2025) anche per le Unioni di Comuni, con decorrenza dall'1 gennaio 2025, non vige più la neutralità della mobilità tra enti e pertanto le mobilità in entrata riducono le capacità assunzionali mentre le mobilità in uscita sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over;
- ai trasferimenti di personale tra Enti aderenti e Unione, per l'esercizio delle funzioni ad essa conferite, continua ad applicarsi la particolare disciplina di cui all'art. 32, comma 5, del D.Lgs. 267/2000;
- l'assunzione di personale per il rispetto delle quote d'obbligo di cui alla legge 68/1999, secondo le indicazioni unanimesi della Corte dei conti, nonché da ultimo, dalla circolare 1/2019 della



Presidenza del Consiglio dei Ministri, non comporta impegno sulle capacità assunzionali dell'ente.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale relativa alle forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del Decreto legge 31/05/2010, n. 78, convertito in Legge 30/07/2010, n. 122, come da **allegato 13_Limiti della spesa per lavoro flessibile**.

Si allegano pertanto i seguenti documenti:

- allegato 10_Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2025-2027
- allegato 11_Limiti di spesa
- allegato 12_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo
- allegato 13_Limiti della spesa per lavoro flessibile

In data 17/02/2025 con verbale n.17 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione è un fatto conoscitivo volto al cambiamento individuale, un passaggio di conoscenza, di contenuti, di capacità, di modi di pensare, di modi di essere. È perciò facilmente comprensibile l'importanza che essa riveste in contesti complessi quali quelli dei Comuni e delle forme di cooperazione fra Comuni (come il Nuovo Circondario Imolese), il cui sviluppo dipende proprio dall'orientamento all'innovazione, al cambiamento.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Dalla formazione dipende non solo il cambiamento individuale ma anche quello organizzativo.

Nell'ambito dell'approccio olistico alla base della gestione integrata delle risorse umane necessaria nelle forme di cooperazione fra Comuni, la formazione assume un ruolo primario nelle strategie del cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

La formazione consente lo sviluppo verticale e orizzontale della conoscenza: aumenta il sapere e il saper essere (le competenze) dei singoli, ma è anche in grado di sviluppare le relazioni tra soggetti chiamati ad operare in nuovi contesti organizzativi o in contesti a rete, quindi favorisce lo sviluppo organizzativo.

In sintesi, la formazione rappresenta lo strumento primario per far crescere gli Enti locali e le persone che lavorano al loro interno.

La formazione deve favorire l'innovazione, rappresenta perciò un momento di scambio di punti di vista, di idee e opzioni diverse, da qui la grande opportunità che offre come momento di crescita individuale ed organizzativo. Trattandosi di una leva strategica per la crescita delle persone e dell'organizzazione va sicuramente curata in termini di processo all'interno dell'Ente.



Il piano della formazione del personale triennale contenuto nel presente paragrafo del PIAO è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Normativa di riferimento:

- D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- Artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: o Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, 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, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. o 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- 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 quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili



danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".

- D.lgs. n. 36 del 2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63).
- Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018.
- "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 prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022 adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia;
- CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, in particolare, il capo V "Formazione del personale", artt. 54, 55 e 56;
- CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/07/2024, in particolare, il capo V "Formazione", artt. 30,31,32;
- Art. 12 del D.P.C.M. n. 132 del 2022, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e definisce le attività formative correlate all'esercizio di tale funzione di pianificazione strategica
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione, "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del 23 marzo 2023. La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative;
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 28/11/2023 con riguardo alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche.
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14/01/2025.



Nel Nuovo Circondario Imolese, la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

Gli obiettivi del Piano triennale della formazione del personale si pongono i seguenti obiettivi:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di **ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente**: ogni Dirigente ha manifestato le esigenze della propria Area e dei propri servizi in tema di formazione al Direttore Generale ed al Dirigente dell'Area Personale e Informatica.

Le esigenze sono state tradotte nel presente Piano che potrà inoltre essere integrato e completato da eventuali piani di formazione settoriali, più direttamente collegati alle specifiche esigenze di ogni Area.

Il personale dipendente che parteciperà ai corsi sarà nel dettaglio individuato da ciascun Dirigente dell'Area di competenza dei corsi previsti.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di settore.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

La verifica degli interventi proposti sarà condotta annualmente attraverso la promozione di occasioni di confronto fra i Dirigenti delle Aree dell'Ente, previo confronto preliminare dei Dirigenti con i dipendenti della propria Area coinvolti dai corsi, rispetto all'impatto di corsi proposti e realizzati sulla crescita personale e organizzativa dell'Ente.



L'elenco dei corsi realizzati ed il numero di partecipanti saranno inoltre rendicontati all'interno della Relazione sulla Performance approvata annualmente dalla Giunta del Nuovo Circondario Imolese. Si prevede inoltre di realizzare un monitoraggio specifico, attraverso la somministrazione di un questionario ai dipendenti, da tenersi nel 2025.

Ambito formazione	Progetto formativo	Tipologia dipendenti coinvolti	Modalità (interna o esternalizzata)	Area Promotrice	Anno	Estesa Comuni NCI
Ambito giuridico amministrativo	Privacy – GDPR Protezione dei dati personali	Dirigenti ed EQ	Esterna	Area Segretario	2025	
	Corso su protocollo e archiviazione	EQ e istruttori interessati dal servizio	Interna	Area Segreteria	2025	
	Il D.Lgs. 209/2024 - correttivo codice appalti	EQ e istruttori interessati	Esternalizzata	Area Segreteria	2025	Tutti i Comuni
	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	Base: tutti i dipendenti neo assunti Specialistica: Dirigenti ed EQ per ambiti settoriali di competenza	Esternalizzata	Area Segreteria	2025/2027	
	Redazione atti amministrativi	Responsabili di procedimento/istruttori segnalati dai servizi interessati	Interna	Area Segreteria	2025	
	Esecuzione dei contratti pubblici: formazione obbligatoria ai fini della qualificazione per l'esecuzione ai sensi del D.L.gs 36/2023	Formazione obbligatoria per i dipendenti segnalati dai servizi interessati	Esternalizzata	Area Segreteria	2025	Tutti i Comuni
	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Tutti i dipendenti	Interna	Area Personale e Informatica	2025	Tutti i Comuni
	Aggiornamento normativo in materia assicurativa	Formazione avanzata	Esternalizzata	Area finanziaria e tributi	2025/2027	
Ambito economico finanziario	Corso base sulla contabilità armonizzata per servizio personale	Personale servizio gestione personale	Interna	Area finanziaria e tributi	2025	
	Bilancio e gestione economica del Servizio	EQ e istruttori individuati dai Dirigenti	Interna	Area finanziaria e tributi	2025	
	Aggiornamento normativo in materia contabile	Istruttori	Esternalizzata	Area finanziaria e tributi	2025/2027	
	ACCRUAL – formazione per inserimento negli enti pilota	EQ e istruttori servizio Ragioneria	Esternalizzata	Area finanziaria e tributi	2025/2027	
Ambito informatico	Corsi di excel base e avanzato	EQ e istruttori individuati dai Dirigenti	Esternalizzata	Area Personale e Informatica	2025	



	Corso base utilizzo GIS	EQ Area Tecnica		Area Attività tecniche montagna e territorio	2025	
	Piano triennale dell'informatica	Istruttori SIA	Esternalizzata	Area Personale e Informatica	2025-26	
	Formazione su utilizzo sw area tecnica interessati da bando PNRR 1.2	Funzionari e istruttori individuati Dirigenti	Esternalizzata	Area Personale e Informatica	2025	Tutti i Comuni
	Formazione su utilizzo sw area affari generali interessati da bando PNRR 1.2	Funzionari e istruttori individuati Dirigenti	Esternalizzata	Area Personale e Informatica	2025	Tutti i Comuni
Ambito Specialistico	Formazione inerente l'esecuzione degli appalti pubblici di lavori servizi e forniture necessaria all'ottenimento della qualificazione per l'esecuzione degli affidamenti	Dirigenti, EQ e funzionari con compiti di RUP e/o direttore esecuzione	Interna / Esternalizzata	Area Segreteria	2025	
	Corso aggiornamento coordinatore sicurezza 40 ore	EQ Area attività tecniche	Esternalizzata	Area Attività tecniche montagna e territorio	2025	
	Corsi di formazione tematici promossi dagli ordini professionali su argomenti specifici delle costruzioni	EQ e istruttori servizio sismica	Esternalizzata	Area Attività tecniche montagna e territorio	2025/2027	
	Aggiornamento normativo in materia tributaria (IMU, segnalazioni, perequazione, altro)	EQ, funzionari e istruttori	Esternalizzata	Area finanziaria e tributi	2025/2027	
	Aggiornamento normativo in materia di IVA	EQ, funzionari e istruttori	Esternalizzata	Area finanziaria e tributi	2025/2027	
	Corso di patente di servizio	Ispettori e Agenti	Esternalizzata	Area Sicurezza e Legalità	2025	
	Corso su aggiornamenti normativi codice strada e polizia giudiziaria	Ispettori e Agenti	Interna	Area Sicurezza e Legalità	2025	
	Corso guida sicura	Ispettori e Agenti	Esternalizzata	Area Sicurezza e Legalità	2025	
	Autotrasporto	Ispettori e Agenti	Esternalizzata	Area Sicurezza e Legalità	2025	
	Corsi droni	Ispettori e Agenti	Esternalizzata	Area Sicurezza e Legalità	2025	
Aggiornamenti formativi obbligatori	Sicurezza sul lavoro	EQ, funzionari e istruttori	Interna / Esternalizzata	Area Personale e Informativa	2025/2027	Tutti i Comuni

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance" come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, prevede dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, consentendo di apportare eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Organizzazione e Capitale Umano" è svolta costantemente dall'Area Personale e Informatica ed è previsto un momento di rendicontazione finale sull'avanzamento delle attività.

Il monitoraggio del Piano Anticorruzione è una attività di verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure. In particolare comporta l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto fasi della gestione del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio infatti, sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Le verifiche intermedie, nei casi ritenuti più opportuni dal RPCT, sono affidate ai Responsabili di processo/procedimento individuati nella mappatura, e permettono di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più consone ad evitare eventuali scostamenti o per recuperarli.

Si seguito la tabella riepilogativa delle scadenze del monitoraggio:



Scadenze Monitoraggio	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Performance monitoraggio intermedio							Rilevazione al 30/06					
Performance consuntivo anno precedente				Rilevazione al 31/12								
Relazione sulla performance						Anno precedente						
Monitoraggio Intermedio anticorruzione							Rilevazione al 30/06					
Relazione Monitoraggio anticorruzione	Rilevazione al 31/12											