



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

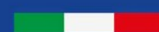
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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



**Piano Nazionale
di Ripresa e Resilienza**

#NEXTGENERATIONITALIA





Sommario

PREMESSE	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	5
1.3 Organigramma dell'ente	7
2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 Valore pubblico	11
2.2 Performance	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	18
3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	26
3.1 .Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	27
3.2 Organizzazione del lavoro agile	33
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	36
4.MONITORAGGIO	44



ALLEGATI

A – Allegati sezione 2.2:

- Piano della Performance 2024-2026

B - Allegati sezione 2.3:

- 1_Prevenzione della corruzione nel Comune di Imola: azioni
- 2_Contesto esterno-Quadro criminologico
- 3_ Tabelle mappatura processi /valutazione del rischio/individuazione misure specifiche di prevenzione
- 4_Codice di comportamento
- 5_Obblighi di pubblicazione

C – Allegati sezione 3.3:

- A_Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2024-26
- B_Limiti di spesa
- C_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo
- D_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 decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ha differito al 15 marzo 2024, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali. Di conseguenza, per i soli Enti locali, la scadenza per l'adozione del PIAO 2024 slitta a 30 giorni dopo, il 15 aprile.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con **la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024**, approvata con deliberazione di Consiglio n. 195 del 21/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile e con il **Bilancio di previsione finanziario 2024-2026** approvato con deliberazione di Consiglio n. 196 del 21/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile.

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: **COMUNE DI IMOLA**
Indirizzo: **Via Mazzini 4 - Imola**
Partita I.V.A. **00523381200** Codice Fiscale **00794470377**
Rappresentante legale: **Panieri Marco**
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **294**
Telefono: **0542-602111**
Sito internet: www.comune.imola.bo.it
E-mail: urp@comune.imola.bo.it
PEC: comune.imola@cert.provincia.bo.it

1.1 Analisi del contesto esterno

(a cura del servizio Programmazione e controllo di gestione associato)

Per l'analisi di contesto esterno si rimanda alla Sezione Strategica della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 195 del 21/12/2023 e visionabile al seguente link: <https://www.comune.imola.bo.it/documenti-e-dati/amministrazione-trasparente> - Performance - Piano della Performance.

1.2 Analisi del contesto interno

(a cura del servizio Programmazione e controllo di gestione associato)

Per l'analisi di contesto interno si rimanda alla Sezione Strategica della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 195 del 21/12/2023 e visionabile al seguente link: <https://www.comune.imola.bo.it/documenti-e-dati/amministrazione-trasparente> - Performance - Piano della Performance.

Le aree e i servizi gestiti dal Comune sono quindi elencati e rappresentati nella seguente tabella:

AREA	C.d.R.	SERVIZIO
SEGRETARIO GENERALE <i>D'Amore Simonetta</i>	21	SEGRETERIA GENERALE
	24	AFFARI AMMINISTRATIVI E SEGRETERIA DI PRESIDENZA
	25	U.O. SVILUPPO SOSTENIBILE E POLITICHE DI GENERE E PARTECIPATIVE
	75	STAFF DEL SINDACO
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO <i>Bettio Alessandro</i>	51	TECNICO, PIANIFICAZIONE, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE
	52	SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO
	56	INTERVENTI TECNICI E PATRIMONIO
	57	U.O. PREVENZIONE E PROTEZIONE
SERVIZI CULTURALI <i>Rebeggiani Luca</i>	71	BIBLIOTECHE E ARCHIVI
	72	MUSEI E ATTIVITA' ESPOSITIVE
	73	ATTIVITA' CULTURALI
	74	TEATRI, ATTIVITA' MUSICALI E POLITICHE GIOVANILI



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

SERVIZI ALLA COMUNITÀ <i>Campalto Daniele (ad interim)</i>	76	SERVIZI PER IL CITTADINO
SERVIZI ALLA PERSONA <i>Lazzarini Stefano</i>	81	SERVIZI SCOLASTICI E AMMINISTRATIVI
	82	DIRITTO ALLO STUDIO
	83	INFANZIA
	84	POLITICHE SOCIALI, ABITATIVE E DELLA COESIONE
PROMOZIONE CIRCUITO DEGLI EVENTI <i>Mirri Stefano</i>	62	SPORT E TURISMO
	63	COMUNICAZIONE

Società in house	Area Blu s.p.a	Presidente Nanni Eros
-------------------------	-----------------------	-----------------------

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	Borgo Tossignano, Castel del Rio, Castel Guelfo, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Centrale Unica di Committenza associata	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Castel San Pietro Terme
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	Imola, Castel Guelfo, Mordano, Fontanelice e Castel del Rio, NCI
Tributi associato	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro Terme, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
Polizia Locale associata	Imola, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Fontanelice, Dozza, 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 San Pietro Terme, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Medicina, Mordano
Gestione associata servizi di pianificazione urbanistica	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Castel San



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

	Pietro Terme
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
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, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel Guelfo, Mordano, Castel San Pietro Terme
Servizio di recupero cani vaganti	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano
Sviluppo economico (SUAP)*	Imola, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice
Progetti europei, promozione del territorio e attrazione di investimenti*	Imola, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice

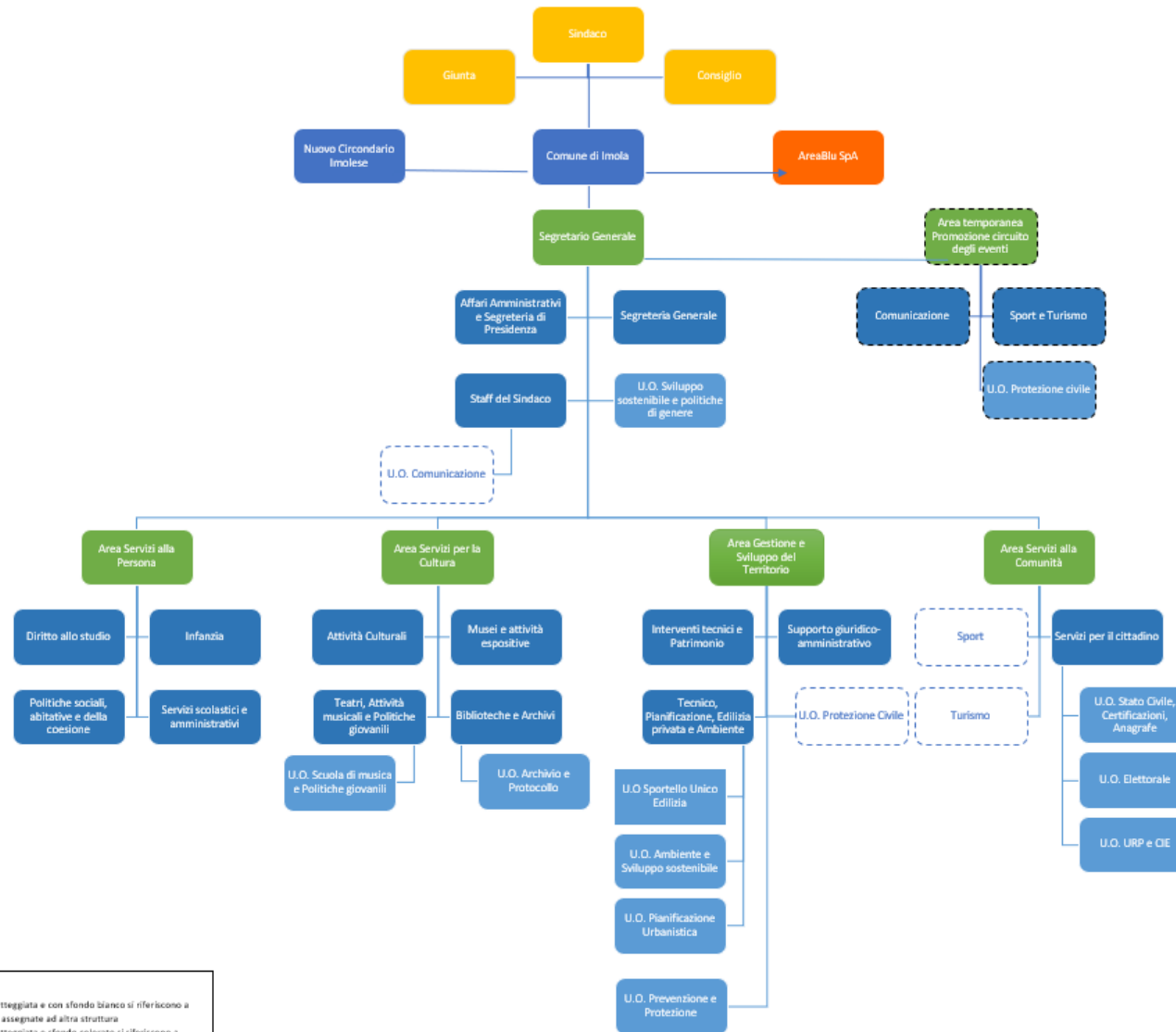
*dal 1° gennaio 2024



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

1.3 Organigramma dell'ente





Elenco dipendenti al 31/12/2023

Area	Servizi e U.O.	Personale dipendente				note
		Dirigente / Segretario	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Area Istruttori	Area Operatori esperti	
AREA SEGRETARIO GENERALE	Segreteria Generale	1	2	1	2	
	Affari amministrativi e segreteria di presidenza		1	4	0	
	Staff del sindaco		0	6	5	di cui 3 Art. 90 D.Lgs 267/2000 Area Istruttori
	U.O. Sviluppo sostenibile e politiche di genere		1	1	0	
AREA TEMPORANEA PROMOZIONE CIRCUITO DEGLI EVENTI	Sport e Turismo	1	1	4	0	
	Servizio Comunicazione		1	2	0	
	U.O. Protezione civile		1	1	0	di cui un'assegnazione temporanea Area Istruttori
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	Diritto allo studio	1	3	4	2	di cui un'assegnazione temporanea Area Funzionari
	Infanzia		2	96	15	
	Politiche sociali, abitative e della coesione		2	2	1	
	Servizi scolastici e amministrativi		1	5	1	
AREA SERVIZI PER LA CULTURA	Attività culturali	1	1	7	0	Di cui 2 istruttori assegnati al servizio attività culturali dal 1 Gennaio 2024 dal servizio sviluppo economico e progetti europei
	Musei e attività espositive		5	3	1	
	Teatri e attività sociali		0	7	0	
	Biblioteche e archivi		11	15	5	



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Sviluppo economico e progetti europei	1	6	2	2	assegnazione temporanea di 6 Funzionari, 2 istruttori e 2 operatori esperti dal 1 Gennaio 2024 al NCI
	Interventi tecnici e Patrimonio		3	1	0	
	Tecnico, Pianificazione, edilizia privata e ambiente		9	12	5	
	Supporto giuridico-amministrativo					
	u.o. Prevenzione e protezione		1	1	0	
AREA SERVIZI ALLA COMUNITA'	Servizi per il cittadino	1	2	14	8	di cui un'assegnazione temporanea Area Dirigenti
Totale		6	53	188	47	

TOTALE DIPEDENTI AL 31/12/2023: n 294 unità di personale (comprehensive delle assegnazioni temporanee)

Con decorrenza 01/01/2024, a seguito della deliberazione di Giunta Comunale n.399/2023 di approvazione delle "Convenzioni per il conferimento della gestione associata del SUAP e delle attività inerenti ai progetti Europei e alla Promozione del territorio/Attrazione di investimenti" e dei successivi accordi tra gli enti, è stata disposta l'assegnazione temporanea del seguente personale al Nuovo Circondario e due istruttori sono stati assegnati al servizio Attività culturali già inseriti nella tabella sopra. La tabella sotto mostra le unità di personale assegnate temporaneamente al NCI:

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Sviluppo economico e progetti europei	6	2	2	assegnazione temporanea
---	---------------------------------------	---	---	---	-------------------------



2. 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 2020-2025, rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico.

Per la costruzione della sezione del Valore Pubblico del PIAO del Comune di Imola si è tenuto conto degli obiettivi di mandato approvati con delibera di Giunta n. 1 del 08/10/2020 tradotti negli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2024, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 138 del 28/09/2023 e nella Nota di aggiornamento del DUP 2024 approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 195 del 21/12/2023.

Agli obiettivi strategici dell'Ente sono stati identificati e collegati 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.

Per quanto riguarda gli indicatori base del valore pubblico di Imola del Piao 2024-26 sono stati presi a riferimento valori al 31/12/2022 in quanto per la maggior parte dei casi i valori al 31/12/2023 non sono ancora disponibili. Durante l'anno verrà redatta un'apposita modifica al PIAO per inserire gli indicatori al 31/12/2023 appena disponibili. La relazione sulla performance 2024 evidenzierà l'andamento degli indicatori individuati tenendo conto dell'andamento degli stessi sia al 31/12/2023 sia al 31/12/2024 dove disponibili.

La tabella sotto illustra i contenuti di Valore Pubblico del Comune di Imola:



CITTÀ DI IMOLA


























MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

N. Programma	Definizione programma di mandato	Ambito Valore Pubblico - Benessere Equo Sostenibile BES	Obiettivi Valore Pubblico	Indicatore di valore pubblico	Valore base (31/12/2022)	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte Dati.
1	IMOLA. LA SALUTE VICINA AI CITTADINI: INTEGRARE PER RINNOVARE LA SANITÀ PUBBLICA 01 01 Dialogo e rappresentanza del territorio 01 02 Una nuova Casa della Salute 01 03 Promuovere la sinergia di rete anche nell'ambito ematologico 01 04 Sviluppo della telemedicina 01 05 Informazione ed educazione sanitaria 01 06 Sostenere il percorso di sviluppo di Montecatone 01 07 Specializzazione della neuro-riabilitazione presso l'UNIBO	BENESSARE SANITARIO		Posti letto (2021) *dati comprensivi con Montecatone	509				Atlante Metropolitano
2	IMOLA. CITTÀ EDUCANTE: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE E FORMAZIONE 02 02 Piano straordinario di riqualificazione dell'edilizia scolastica 02 03 Sostenere il sistema scolastico-formativo 02 04 Ampliare l'offerta dello sportello di supporto psicologico 02 05 Messa in rete delle realtà associative scolastiche e culturali 02 06 Ripensare le biblioteche scolastiche 02 07 Incentivare la progettualità di luoghi come "La casa dei giochi" 02 08 Favorire un sempre maggiore accesso ai nidi 02 09 Promuovere l'Outdoor education in particolare nel segmento 0-6 anni 02 10 Mettere in sicurezza attraversamenti ciclabili e pedonali nei pressi scuole 02 12 Aumentare le iniziative di Peer-to-Peer Education 02 13 Promuovere i contatti tra le classi e le realtà territoriali 02 14 Migliorare rapporto tra scuole famiglie e servizio di neuropsichiatria infantile 02 16 Confermare il sostegno al sistema integrato dei servizi educativi 02 17 Per la fascia d'età 0-6 estendere le esperienze di alfabetizzazione 02 20 Ampliamento dell'offerta formativa universitaria e post-universitaria 02 21 Coordinamento del piano orario delle Biblioteche pubbliche con l'aula-studio di Palazzo Vespiniani 02 22 Sostenere il CPIA (Centro Formazione per gli Adulti del MIUR) 02 23 Sviluppare una politica per il Laboratorio Territoriale per l'Occupabilità (LTO) 02 24 Sviluppare politiche per l'orientamento scolastico 02 25 Istituzione di un albo e sostegno alle attività di doposcuola	BENESSARE SOCIALE		Residenti (25-49) con titolo universitario (2021) % Residenti (+25 anni) senza titolo di studio (2021) % Numero bambini iscritti al Nido e strutture assimilate anche convenzionate Numero alunni con disabilità assistiti annualmente / Numero alunni con disabilità (per i quali l'ASL ha disposto la presenza di un educatore) % giornate di apertura annuale dei centri per le famiglie per bambini e genitori n° iniziative di formazione/informazione dei centri per le famiglie per genitori	32,12 2,04 703 100% 120 52				Atlante Metropolitano Atlante Metropolitano Comune Imola Comune di Imola Comune di Imola Comune di Imola
3	ImolAMA L'AMBIENTE: UN PIANO ENERGETICO COMUNALE 03 01 Piano energetico e ambientale comunale 03 02 Sensibilizzazione delle tematiche di sviluppo sostenibile 03 04 Analisi del fabbisogno energetico e dei consumi di tutti gli edifici pubblici 03 05 Realizzazione di un Piano d'acqua pubblica 03 06 Promozione delle eco-feste 03 07 Sperimentazione green negli uffici comunali 03 08 Attivazione di un gruppo di acquisto solare 03 09 Creazione dello Sportello Verde 03 10 Migliorare il sistema della raccolta rifiuti in centro storico 03 11 Istituire una giornata al mese dedicata a ripulire la città 03 12 Promozione di eventi formativi dedicati all'economia circolare 03 13 Introduzione della figura del Mobility Manager 03 14 Implementazione del sistema ferroviario metropolitano 03 15 Ripensare il ciclo-parcheggio in stazione 03 16 Sviluppo della rete di piste ciclabili esistenti 03 17 Creazione del brand "BIKE VALLEY - Santerno" 03 18 Ampliamento del verde urbano e degli spazi di uso collettivo 03 19 Riqualificazione e ampliamento dei parchi 03 20 Riqualificazione della rete d'illuminazione e valorizzazione aree monumentali 03 21 Mappare, illuminare e mettere in sicurezza gli attraversamenti pedonali 03 22 Sviluppare servizi flessibili di bus a chiamata 03 23 Posizionamento di pannelli con indicazione oraria alle fermate degli autobus 03 24 Promuovere processi di scambio di energia e materie prime 03 25 Convenzione con il Corso di Laurea universitario in verde ornamentale 03 26 Migliorare le condizioni del Parco delle Acque Minerali e del Parco Tozzoni 03 27 Valorizzare le aree verdi della nostra città mirando a una gestione integrata 03 28 Riqualificare le aree di sgambatura cani e mapparne le esigenze d'uso 03 29 Rafforzare gli interventi sul canile e sul gattile	BENESSARE AMBIENTALE	 	% di raccolta differenziata (2021 e 2022) Kg di rifiuti pro capite prodotti all'anno (2021 e 2022) Qualità dell'Aria (PM10) media valore annuo Numero veicoli circolanti (2021)	78,2 580,1 25,5 46.564				Atlante metropolitano Atlante Metropolitano Arpae Atlante Metropolitano



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

N. Programma	Definizione programma di mandato	Ambito Valore Pubblico - Benessere Equo Sostenibile BES	Obiettivi Valore Pubblico	Indicatore di valore pubblico	Valore base (31/12/2022)	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte Dati.
4	IMOLA, SMART CIRCULAR CITY: SOSTENIBILITÀ E INNOVAZIONE 04 01 Aiutare gli esercenti a creare un unico portale di vendita on-line 04 02 Attivare uno "Sportello d'indirizzo" presso il S.U.A.P. 04 03 Attivare un osservatorio permanente che metta in sinergia imprese, enti pubblici e terzo settore 04 04 Avviare un progetto di Car Pooling 04 05 Ampliare il servizio BIKESHARING 04 06 Costruire una stazione di ricarica da fonte fotovoltaica 04 07 Sviluppare un'App per segnalare interventi di manutenzione ordinaria 04 08 Sviluppare la banda ultra larga nei territori del Comune oggi non raggiunti	BENESSERE ECONOMICO BENESSERE AMBIENTALE		% Numero access point emiliaromagna wifi ogni 1.000 abitanti	3,22				Desier Regione-Emilia-Romagna
				% addetti ICT sul totale addetti	4,19				Desier Regione-Emilia-Romagna
5	IMOLA, SVILUPPO È LAVORO: QUALITÀ, INNOVAZIONE, RICERCA E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE 05 01 Mappatura degli immobili del territorio 05 02 Riattivare presso il Nuovo Circondario Imolese l'Osservatorio Economico 05 03 Dare nuovo respiro al progetto c.d. "Manufacturing zone" 05 04 Tavolo delle imprese 05 05 Promuovere appuntamenti per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. 05 06 Sostenere progetti per l'inserimento lavorativo, formazione e orientamento 05 07 Orientare lo sviluppo delle imprese verso forme di economia circolare 05 08 Aiutare lo sviluppo d'impres giovanili e femminili 05 09 Rafforzare la rete delle imprese attive in ambito tecnologico 05 10 Realizzazione dello sportello "Europe Direct" rete di sportelli di monitoraggio dei bandi europei 05 11 Strutturare progetti pilota di rigenerazione urbana 05 12 Aumentare gli oneri urbanizzazione per la costruzione di nuovi supermercati 05 14 Valorizzare i prodotti agricoli locali creando un brand 05 15 Realizzare una cabina di regia con focus specifico sull'agricoltura 05 16 Valorizzazione della formazione 05 17 Valorizzazione del Parco della Vena del Gesso 05 18 Valutare l'apertura di vendita al dettaglio di frutta e prodotti a km 0	BENESSERE ECONOMICO		Numero start up ogni 100 residenti	0,02				Desier Regione-Emilia-Romagna
				Numero di servizi interattivi comunali con SPID sul totale dei servizi interattivi del comune %	81,82				Desier Regione-Emilia-Romagna
6	IMOLA, L'AUTODROMO PER CORRERE, INSIEME AL MARKETING TERRITORIALE 06 01 Favorire progetti ed interventi per la polifunzionalità dell'Autodromo 06 03 Valorizzare il calendario dell'autodromo e il Centro Medico 06 04 Sviluppare attività e iniziative volente all'inclusione 06 05 Sviluppare la funzione dell'Autodromo come impianto sportivo aperto 06 06 Rafforzare attrattività turistico/ricreativa Autodromo in sinergia con NCI 06 07 Costruire uno strumento di partecipazione 06 08 Strutturare un piano di marketing territoriale sulla Valle del Santerno 06 09 Candidare Imola e il suo autodromo come snodo logistico della MOTOR VALLEY 06 10 Ricostituire un Tavolo dell'Autodromo	BENESSERE AMBIENTALE BENESSERE SOCIALE	 	Numero presenze turistiche Imola	197.709				Servizio Statistico Regione-Emilia Romagna
				Numero iniziative sportive organizzate	39				Comune di Imola
				Numero partecipanti iniziative sportive	250.000				Comune di Imola



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

N. Programma	Definizione programma di mandato	Ambito Valore Pubblico - Benessere Equo e Sostenibile RES	Obiettivi Valore Pubblico	Indicatore di valore pubblico	Valore base (31/12/2022)	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte Dati.
7	IMOLA, UN CENTRO STORICO CUORE DELLA COMUNITA' 07 01 Istituire un Fondo che garantisca in parte gli affitti dei negozi in caso di mancato pagamento 07 02 Adibire quattro "ISOLE" sulle direttrici del cardo e del decumano 07 03 Creare percorsi turistico-museali in cui rientrino i Palazzi storici 07 04 Favorire i cambi di destinazione d'uso 07 06 Incrementare le isole ecologiche interrante 07 07 Ricollocare in centro storico la maggior parte degli uffici pubblici 07 09 Arredo urbano accogliente 07 10 Favorire nuove aperture in centro storico 07 11 Promuovere il Marketing promozionale coordinato 07 12 Creare una cabina di regia per la creazione di eventi in Centro Storico 07 13 Attivare una nuova viabilità e disposizione dei parcheggi in Piazza Bianconcini 07 14 Monitoraggio per il miglioramento dell'accessibilità nelle aree sosta e Ztl 07 15 Riqualificare la via Andrea Costa e i Giardini San Domenico 07 16 Rimodulare le tariffe della sosta 07 17 Riqualificare la Galleria del Centro Cittadino 07 18 Regolamento sul decoro urbano con focus su giardini, vie e vetrine sfitte 07 19 Agevolare gli accessi all'area ZTL 07 20 Avviare una nuova sinergia nel centro storico con il coinvolgimento della Proloco 07 21 Accelerare processi di rigenerazione di immobili privati in centro storico	BENESSERE ECONOMICO		Numero imprese attive	5.383				Atlante Metropolitano
				Numero imprese commerciali (2022)	1.096				Atlante Metropolitano
8	IMOLA, UNA CITTÀ PER I GIOVANI CHE COSTRUISCONO IL FUTURO 08 01 Partecipazione attiva dei giovani studenti alla vita della città 08 02 Apertura di un ostello cittadino 08 03 Attivare un bando annuale rivolto ai giovani 08 04 Creare bandi ad-hoc per gli affitti agli studenti 08 05 Sostenere e favorire la nascita di imprese gestite da under 30 08 06 Incentivare l'avvio di nuove associazioni giovanili 08 07 Istituire figure professionali nel settore cultura 08 08 Favorire le relazioni internazionali della città, anche con le città gemellate 08 09 Valorizzazione delle politiche giovanili 08 10 Coinvolgere gli educatori nella progettazione d'interventi rivolti ai giovani 08 11 Maggiore collaborazione tra Comune, Scuole e Consultorio Ausl 08 12 Promuovere Patti di Collaborazione tra il Comune e realtà associative per attività di pubblica utilità 08 13 Attivare spazi di Co-Working all'interno di spazi di proprietà comunale 08 14 Collaborare con le agenzie per il lavoro 08 15 Promuovere l'ospitalità sul territorio di residenze di giovani artisti 08 16 Creare eventi all'interno della Rocca Sforzesca 08 17 Potenziamento YoungERcard e Informagiovani 08 18 Creare un percorso di sviluppo per favorire attività di pedagogia restaurativa 08 19 Attivare politiche d'inclusione 08 20 Agevolazioni alle famiglie con Isee ridotti 08 21 Valutare modalità di trasporto dei residenti nelle frazioni	BENESSERE ECONOMICO BENESSERE SOCIALE	 	Numero imprese giovanili attive	386				Atlante Metropolitano



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

N. Programma	Definizione programma di mandato	Ambito Valore Pubblico - Benessere Equo Sostenibile BES	Obiettivi Valore Pubblico	Indicatore di valore pubblico	Valore base (31/12/2022)	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte Dati.
9	IMOLA CITTÀ DEI DIRITTI: RIDUZIONE DELLE DISUGUAGLIANZE PER CRESCERE INSIEME 09 01 Piano straordinario d'investimenti per ristrutturare gli alloggi popolari 09 02 Favorire interventi di recupero e ristrutturazione d'immobili esistenti 09 03 Miglioramento degli accordi con la Prefettura per il "protocollo sfratti" 09 04 Accrescere il Fondo di Sostegno all'affitto 09 06 Destinare risorse e attività di formazione in materia di progettazione inclusiva 09 07 Sostegno ai Caregiver fornendo informazioni, orientamento 09 08 Promozione di iniziative per modificare la legge sulla cittadinanza 09 09 Investire nella mediazione culturale, l'intercultura e l'alfabetizzazione 09 10 Avvio di un nuovo piano sulla povertà 09 11 Promuovere la collaborazione tra supermercati-attività economiche e l'Associazione No Sprechi 09 12 Promuovere misure contro la ludopatia 09 13 Rafforzare il sostegno alle persone con disabilità e alle loro famiglie 09 14 Potenziare il confronto e la condivisione dei progetti di vita indipendente 09 15 Riorganizzare il ciclo d'iniziativa e incontri "dall'autunno all'estate" 09 16 Aumentare i posti residenziali e semiresidenziali nelle RSA	BENESSERE SOCIALE		% contribuenti con reddito da 0 a 10.000 euro	19,2				Atlante Metropolitano
				% stranieri 0/19 anni	14,5				Atlante Metropolitano
				% imprese straniere sul totale imprese attive	11,9				Atlante Metropolitano
10	IMOLA AMICA DELLE DONNE E RISPETTOSA DELLE DIFFERENZE 10 01 Imola città amica delle donne 10 02 Differenze di genere e contrasto alla violenza 10 03 Rafforzare i percorsi di uscita dalla violenza 10 04 Sviluppare una progettualità specifica sul tema donne e lavoro 10 05 Valore alla famiglia e alla natalità 10 06 Promuovere e diffondere una cultura di genere fra la cittadinanza	BENESSERE SOCIALE		% Imprese femminili sul totale imprese attive	21,4				Atlante Metropolitano
11	IMOLA, LA VALORIZZAZIONE DEL NOSTRO PATRIMONIO CULTURALE E TURISTICO 11 01 Realizzazione di un "piano regolatore culturale" 11 02 Coordinamento delle principali associazioni del nostro territorio 11 03 Censimento degli spazi della città fruibili dalle associazioni culturali 11 05 Prolungare l'orario di apertura delle Biblioteche. 11 06 Sinergia tra apertura dei giardini privati con l'esposizione di opere di giovani artisti 11 07 Sperimentare percorsi ed iniziative culturali nel cimitero del Piratello 11 08 Valorizzazione del patrimonio dei Musei civici 11 10 Riorganizzare l'offerta degli spettacoli dal vivo 11 11 Cartellone politematico nei teatri e creazione di una Consulta per lo spettacolo 11 13 Potenziamento della scuola di musica Vassura Baroncini 11 14 Avviare percorsi cittadini sulla memoria e l'antifascismo.	BENESSERE SOCIALE		Numero presenze/accessi Biblioteca	Servizi 86.321				Comune di Imola
				Totale visite scolastiche nei servizi bibliotecari e archivistici	390				Comune di Imola
				Numero di eventi organizzati nei Musei	59				Comune di Imola
				Visitatori/Accessi ai Musei	27.049				Comune di Imola



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

N. Programma	Definizione programma di mandato	Ambito Valore Pubblico - Benessere Equo Sostenibile BES	Obiettivi Valore Pubblico	Indicatore di valore pubblico	Valore base (31/12/2022)	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte Dati.
12	IMOLA, SPORT: LO SCATTO IN AVANTI PER LO SPIRITO DI COMUNITÀ 12 01 Riqualificare il patrimonio sportivo diffuso della nostra città 12 02 Ricerca e partecipazione a bandi per la riqualificazione del patrimonio sportivo 12 03 Favorire occasioni d'incontro tra partner economici e il tessuto sportivi. 12 04 Riqualificare e ridurre i consumi energetici degli impianti sportivi 12 05 Iniziare la costruzione di un percorso di Cross Country 12 06 Favorire e valorizzare la diffusione dello sport tra i giovani 12 07 Migliorare l'organizzazione di eventi sportivi e promozionali nel Centro Storico 12 08 Promuovere azioni e iniziative a sostegno della pratica sportiva per tutti 12 09 Sviluppare le aree per lo svolgimento di attività sportive e motorie all'aperto 12 10 Valutazioni preliminari per la progettazione di una Cittadella dello Sport	BENESSERE SOCIALE BENESSERE AMBIENTALE BENESSERE ECONOMICO	 	Numero impianti sportivi ogni 1.000 residenti	1				Servizio Statistico Regione Emilia-Romagna
13	IMOLA, UNA CITTÀ IN RETE CON GLI INVESTIMENTI PUBBLICI 13 01 Completamento della Bretella e della rotonda sulla Montanara 13 02 Adeguamento e messa in sicurezza del tratto stradale di via Lasie, via Selice e via Lughesa 13 03 Realizzazione delle nuove rotatorie 13 04 Completamento del nuovo sottopasso tra il quartiere Marconi e l'area Ortignola 13 05 Realizzazione del collegamento ciclopedonale Pontesanto e l'Area Ortignola 13 06 Conclusione asse ciclopedonale della Valle Del Santerno 13 07 Riqualificazione della Piazza Mozart 13 08 Riqualificazione di via Andrea Costa 13 09 Riqualificazione degli ingressi della Città di Imola 13 10 Riqualificazione ed investimenti sui centri sociali e gli impianti sportivi 13 11 Riqualificazione della Camera Mortuaria 13 12 Riqualificazione e manutenzione dei cimiteri comunali 13 14 Palazzo Calderini, come contenitore pubblico per servizi alla città 13 15 Ripresa dello studio di fattibilità del nuovo ponte sul Santerno 13 16 Costruire un piano per la fruizione del Parco dell'Osservanza 13 17 Aumentare parcheggi e spazi per piste ciclabili nei quartieri residenziali 13 18 Manutenzione nelle aree gioco dei parchi cittadini 13 19 Intercettare fondi europei e regionali rivolti alla rigenerazione urbana	BENESSERE ECONOMICO		Spese di investimento pro capite (euro)	111,62 > 109,03				Comune di Imola
14	IMOLA, IL WELFARE DI COMUNITÀ È SICUREZZA E LEGALITÀ 14 01 Creazione di una cabina di regia con le forze dell'ordine per la sicurezza del territorio 14 02 Avviare un progetto per la sicurezza urbana 14 03 Garantire il decoro urbano. 14 04 Promuovere una cittadinanza attiva: patto per la legalità 14 05 Migliorare l'integrazione sociale e culturale dei migranti 14 06 Favorire l'autonomia e l'intraprendenza dei giovani 14 07 Promuovere iniziative di formazione e informazione rivolte alla cittadinanza e ai giovani per la prevenzione dei reati 14 08 Attivazione del Tavolo Comitato Circondariale per l'Ordine e Sicurezza Pubblica 14 09 Attivazione di Tavolo di coordinamento per i Piani di Emergenza	BENESSERE SOCIALE	 	Tasso di incidentalità (incidenti ogni 1.000 veicoli) Numero impianti di video-sorveglianza	4,28 42				Atlante metropolitano Comune di Imola



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

N. Programma	Definizione programma di mandato	Ambito Valore Pubblico - Benessere Equo Sostenibile BES	Obiettivi Valore Pubblico	Indicatore di valore pubblico	Valore base (31/12/2022)	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte Dati.
15	15 01 Potenziamento piano di assunzioni 15 02 Check-up delle società partecipate del Comune 15 03 Lavoro a distanza 15 04 Adozione di una piattaforma digitale 15 05 Strutturare un Servizio Partecipazione in grado di essere trasversale 15 06 Attivare un sistema di prenotazione degli mediante prenotazione on line 15 07 Aggiornamento della Carta dei Servizi e del piano di comunicazione 15 08 Contrasto all'evasione ed elusione fiscale e tributaria 15 09 Riorganizzazione degli uffici comunali 15 10 Fundrasing e Crowdfunding Civico 15 11 Valorizzare processi partecipativi 15 12 Creazione del Bilancio Integrato e Partecipato del Comune di Imola 15 13 Patti di collaborazione con cittadini attivi 15 14 Coordinamento dell'attività di comunicazione del Comune	BENESSERE ISTITUZIONALE		Numero servizi on line con istanze SPID/totale dei servizi	36				Nuovo Circondario Imolese
				Numero incontri consulte	3				Comune di Imola
16	PIANIFICAZIONE SOSTENIBILE DEL TERRITORIO 16 01 Ridurre gli squilibri tra aree interne e aree urbane 16 02 Rilanciare l'edilizia e le attività produttive con obiettivi di sostenibilità 16 03 Economia circolare e sostenibilità dei trasporti 16 04 Migliorare la qualità urbana e la resilienza del territorio	BENESSERE AMBIENTALE BENESSERE ECONOMICO	 	% suolo consumato (2022)	12,2				Atlante metropolitano
				Auto elettriche ed ibride circolanti sul totale (%)	4,8				Atlante metropolitano



2.2 Performance

(a cura del servizio Programmazione e controllo di gestione associato)

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 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 di Piano della Performance 2024-2026 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 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: La Legge n. 190 del 06 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha introdotto 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 state emanate diverse disposizioni, tra cui in particolare:

- 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" così come di recente modificato dal DPR 81/2023;
- 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;
- il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, adottato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, sulla protezione dei whistleblower ovvero le persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea o delle norme nazionali

Per la redazione della presente sezione e dei suoi allegati, oltre alle disposizioni di cui sopra, rilevano:

- il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio di ANAC, con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7, che ha fornito indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, "con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese" nell'ottica di favorire, attraverso la programmazione integrata, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni;
- l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC, con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, contenente indicazioni in merito alle misure di presidio per l'area dei contratti pubblici, alla luce del Decreto legislativo n. 36 del 2023 e delle nuove disposizioni in materia di digitalizzazione degli appalti;

che vengono assunti a riferimento, unitamente alle varie direttive Anac (ivi compresa la delibera n. 311 del 12 luglio 2023 sul whistleblowing), per il graduale aggiornamento ed adeguamento dei sistemi in essere, nonché agli indirizzi specifici definiti dall'organo di indirizzo politico (Consiglio Comunale) nel DUP 2024/2026, approvato con deliberazione C.C. n. 138 del 28/09/2023 e relativa Nota di Aggiornamento approvata con deliberazione C.C. n. 195 del 21/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile.

Si evidenzia, in particolare, che a seguito dell'acquisto a dicembre 2023 da parte del NCI di apposito applicativo per la gestione informatizzata delle attività di



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

mappatura e valutazione dei processi e gestione del sistema relativo ai rischi corruttivi, nel corso dell'anno 2024, la struttura sarà impegnata a provvedere all'implementazione dei dati a sistema per addivenire ad una più puntuale ricognizione dei processi, svolta a partire dalle competenze di ciascuna area, con un aggiornato modello di catalogo dei rischi per allocare più correttamente il rischio corruttivo e le relative azioni di mitigazione.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno, ovvero il **contesto socio-economico** di riferimento in cui opera il Comune, si rinvia alla Sezione 1.1 del Piano. Con riferimento alla specificità della Sezione 3.3 inerente i rischi corruttivi, si ritiene utile integrare la predetta 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 che costituisce specifico separato allegato della presente sezione. Si evidenzia inoltre che dall'analisi delle ultime relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia relative al 1° e 2° semestre 2022 non risultano attività specifiche in relazione al territorio del Comune di Imola (cfr. sito <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali>).

Si reputa opportuno comunque segnalare e considerare che, nell'ambito delle verifiche effettuate dal servizio comunale Sviluppo Economico e Progetti Europei (dal 1/01/2024 in gestione associata al Nuovo circondario Imolese) in ordine agli operatori economici che svolgono attività sul territorio, a seguito del ricevimento di provvedimento interdittivo antimafia emesso dal Prefetto, l'Amministrazione ha provveduto ad inibire l'esercizio dell'attività, oggetto di s.c.i.a. con provvedimento n. 470 del 20/03/2023 ordinando il divieto di prosecuzione. Il TAR Emilia Romagna, ha respinto il ricorso promosso dalla ditta destinataria avverso l'ordinanza con cui il Comune, ha dato atto dell'intervenuta decadenza dell'autorizzazione oggetto di s.c.i.a e disposto l'immediato divieto di prosecuzione dell'attività in ottemperanza al combinato disposto degli artt. 67, 84, comma 4, 89 comma 2, lett. a) e 89 bis del d.lgs. 159 del 2011, per prevenire ogni possibile pericolo di infiltrazione mafiosa.

Occorre inoltre evidenziare che presso il Tribunale di Bologna è pendente il procedimento penale R.G.N.R. 6527/19 – R.G.G.I.P 10060/21, promosso dalla Procura della Repubblica Direzione Distrettuale Antimafia, in relazione alle indagini svolte dalla Guardia di Finanza nella cd. operazione "Radici", a carico di diversi soggetti con vari capi d'imputazione, tra cui i delitti di cui all'art. 416, 416 bis, 512 bis, 648 bis e ter ... del codice penale, e legami con cosche 'ndranghetiste, i quali attraverso diverse condotte, tra cui l'acquisizione di licenze commerciali o costituzione di neo società intestate a compiacenti prestanome ma di fatto riferibili a sodali, la distrazione patrimoniale che portava al fallimento delle società controllate e l'autoriciclaggio quale forma di occultamento di pregressi illeciti, cercavano di inserirsi all'interno del tessuto economico finanziario della regione ed in particolare della riviera romagnola. La Giunta Comunale, dopo aver appreso che il procedimento riguarda, tra l'altro, anche l'intestazione fittizia di una società avente sede operativa nel territorio imolese e allo stato attuale dichiarata fallita, con deliberazione n. 275 del 28/09/2023 ha deciso la costituzione di parte civile nel processo

Soggetti del sistema di prevenzione: partecipano all'attività finalizzata a prevenire la corruzione e/o l'illegalità i seguenti soggetti:

- Il Sindaco, la Giunta e il Consiglio, autorità ed organi di indirizzo politico, ai quali compete:
 - a. la designazione del Responsabile dell'Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza (Sindaco);
 - 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 al Consiglio;
 - c. l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (Consiglio);



- 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 Comune di Imola è, in forza del decreto del Sindaco n 4 del 13/01/2021, il Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa D'Amore Simonetta, che svolge le funzioni attribuitegli dalla legge.**
- I Dirigenti, individuati quali Referenti per la corruzione, 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. Come strumento di raccordo e integrazione tra RPCT e Dirigenti sono previste riunioni periodiche del Comitato di Direzione (detto anche Collegio dei Dirigenti), convocate, anche per le vie brevi, e presiedute dal Segretario Generale, per finalità di condivisione, di informazione, di programmazione e coordinamento generale dell'Amministrazione, anche per realizzare un collegamento dell'attività gestionale con l'organo politico.
 - 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 delibera della Giunta Circondariale n. 8/2023 e della determinazione dirigenziale NCI n. 23/2023, la dott.ssa Chiara Pollina.**
- Fondamentale è stato l'apporto dell'OIV per l'adozione del nuovo Sistema di Valutazione del Personale (SMIVAP), approvato con deliberazione di Giunta Circondariale n. 10 del 15/02/2022, valido per tutti gli Enti aderenti al Nuovo Circondario Imolese
- 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 Circondariale 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 NCI, con l'assistenza del Dirigente dell'Ufficio Personale Associato che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.**
 - Il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) - figura prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82 del 7/03/2005 e s.m.i.): promuove l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione, al fine della realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità, rispondendo direttamente all'organo di vertice politico. Il Responsabile per la Transizione Digitale – RTD ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD) **è individuato nella persona del Dirigente dei Sistemi Informativi.**
 - Il servizio designato alla riscossione dei crediti liquidati dalla Corte dei Conti con decisione esecutiva a carico dei responsabili per danno erariale - Con deliberazione G.C. n. 10/2021 **il servizio finanziario è stato individuato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 214 comma 1 del D.Lgs. 174/2016 e s.m.i., quale ufficio designato alla riscossione dei crediti liquidati dalla Corte dei Conti con decisione esecutiva a carico dei responsabili per danno**



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

erariale, tenuto, pertanto, agli adempimenti di cui all'art. 214 comma 8 del Codice di Giustizia Contabile (CGC). Per il recupero del credito erariale in via amministrativa, mediante trattenuta sulle somme a qualsiasi titolo dovute in base al rapporto di lavoro, di impiego o di servizio, compresi il trattamento di fine rapporto e quello di quiescenza, comunque denominati, ai sensi dell'art. 215 comma 1 del CGC, l'Ufficio designato si rapporta con il Servizio Personale Associato tenuto a dare tempestiva esecuzione alle ritenute e a fornire massima collaborazione.

- Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio - Con decreto del Sindaco n. 20 del 27/03/2021 **il Segretario Generale è stato nominato quale Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio**, considerato il carattere di sovraordinazione strutturale insito nel ruolo, i poteri spettanti per le attività di controllo nonché l'opportunità di garantire la continuità fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio. I Dirigenti e i Responsabili dei vari Servizi e Unità Operative dell'ente, ivi compresi i servizi gestiti in forma associata per il tramite del Nuovo Circondario Imolese, sono tenuti a segnalare al Gestore, ogni operazione sospetta che risulti avere, anche grazie all'utilizzo degli indicatori di anomalia, le caratteristiche indicate dal D.Lgs 231/2007 e s.m.i., inviando tutti gli elementi e la documentazione utile per valutare la fondatezza della segnalazione stessa. Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio destinatario delle segnalazioni effettuate da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di cui sopra, è il soggetto delegato alla valutazione e trasmissione all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) per l'Italia, nel rispetto delle istruzioni impartite dall'UIF stessa.
- Tutti i dipendenti del Comune, i quali 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
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione i quali sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito (utilizzando a tal fine la piattaforma per il whistleblowing) e a rispettare quanto definito nel Codice di Comportamento.

L'elaborazione della presente sotto sezione del PIAO e dei suoi allegati 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 dei 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



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

- 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.

Per l'illustrazione di dettaglio delle fasi da a) a f) si rimanda al documento allegato "Prevenzione della corruzione nel Comune di Imola: azioni"

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 Aree e Servizi, su richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti. Si sottolinea tra gli strumenti di controllo la sottoscrizione tra il Comune di Imola, il Nuovo Circondario Imolese e il Comando Provinciale della Guardia di finanza di Bologna del "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 almeno annuale dell'Organismo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza ed il monitoraggio a campione in occasione dei controlli di regolarità successiva rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza nonché la pubblicazione del registro degli accessi;
- la verifica periodica da parte dell'Organismo di Valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione e trasparenza;



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

- il controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali (UPA);
- il controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali (UPA).

Whistleblowing

Il Comune di Imola per adempiere agli obblighi normativi a tutela del Whistleblowing, in ottemperanza alle linee guida di riferimento, ha attivato, già dal 2021, un canale informatico per le segnalazioni di illeciti nell'ambito del progetto WhistleblowingPA con messa a disposizione di specifica piattaforma informatica (Allegato procedura per Whistleblowing). Si rinvia all'Allegato "Sez. 2.3 _ 1 Prevenzione della corruzione nel Comune di Imola: azioni" ove è analizzata nel dettaglio la specifica misura di prevenzione

Trasparenza

Il Comune di Imola è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.imola.bo.it/>, nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013, così come modificato da D.Lgs. n. 97/2016.

La sezione "Amministrazione trasparente" è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016; E' stato richiesto, per il tramite del SIA, al fornitore (Maggioli spa) l'adeguamento della sezione alle modifiche apportate con l'allegato 9 del PNA 2022 e successive direttive ANAC del 2023; il fornitore ha comunicato che è attualmente aperto un tavolo di lavoro con lo scopo di migliorare l'organizzazione del Portale della Trasparenza, apportando modifiche che renderanno le informazioni meglio fruibili ai cittadini fermo restando che, considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Il sito web 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 Comune 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



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

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/del 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. Con atto commissariale n. 89 del 24/05/2018 assunto con i poteri del Sindaco è stata designata **Lepida Spa quale Responsabile Protezione Dati (R.P.D. oppure D.P.O), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE n. 2016/679**, che opera in virtù di specifica convenzione sottoscritta dal NCI anche per i Comuni ad esso aderenti. **Con deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 17/10/2019 è stato approvato il modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali.**

Si rinvia all'Allegato "Sez. 2.3_1 Prevenzione della corruzione nel Comune di Imola: azioni" ove è analizzata nel dettaglio la specifica misura di prevenzione della trasparenza e all'allegato "Sez. 2.3_5 Obblighi di pubblicazione"



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

Costituiscono allegati specifici della presente Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” i seguenti documenti:

- 1) Prevenzione della corruzione nel Comune di Imola: azioni;
- 2) Tabella riepilogo mappatura processi con valutazione del rischio e individuazione misure specifiche di prevenzione;
- 3) Contesto esterno-Quadro criminologico;
- 4) Codice di comportamento;
- 5) Obblighi di pubblicazione.



3. 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. 3 del 18/01/2022.

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

A. Conciliazione tempi lavoro-famiglia

Azione positiva n. 1 - Orari di lavoro e Part-time: favorire l'adozione di politiche di conciliazione dei tempi lavoro-famiglia (possibilità di concedere orari di lavoro con particolare flessibilità oraria e l'utilizzo del part-time per i dipendenti che hanno necessità personali e/o familiari di particolare gravità).

Azione positiva n. 2 - Consolidamento del Lavoro Agile: consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza di smart-working, in via ordinaria.

Azione positiva n. 3 - Congedi parentali: promuovere l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria).

B. Sviluppo carriera e professionalità

Azione positiva n. 1: Programmare percorsi formativi specifici: rivolti al personale senza alcuna discriminazione di genere per sviluppare crescita professionale e/o di carriera.

Azione positiva n. 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della preparazione professionale e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva n. 3 - Reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi: adottare misure idonee per il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi lavoro, per vari motivi, mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative.



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

Azione positiva n. 4 - Competenze digitali: promuovere percorsi formativi, rivolti a tutto il personale, volti al potenziamento della formazione e dello sviluppo delle competenze delle nuove digital skills trasversali all'interno dell'organizzazione.

C. Tutela dell'ambiente di lavoro

Azione positiva n. 1 - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica: favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

D. Procedure Concorsuali

Azione positiva n. 1 - Requisiti di accesso non discriminatori: 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 ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

E. Informazione

Azione positiva n. 1 - Diffusione delle informazioni: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

F. Comitato Unico di Garanzia

Azione positiva n. 1 - Insediamento ed operatività del CUG: insediamento e l'effettiva operatività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e contro la discriminazione quale organismo dedicato per la promozione delle azioni positive.

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



3.1.2 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;

Per il 2024 si prevede di realizzare due incontri sul tema connettività sul territorio, in accordo con Lepida, in Vallata e 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 nel corso del 2024 verrà 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.

Infine sul versante dell'attuazione dell'Agenda Digitale si evidenzia che nel corso del 2024 partiranno due importanti progettualità che si svilupperanno fino ai primi mesi del 2026 inerenti a:



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

- *Laboratorio Aperto del Nuovo Circondario Imolese*, che prevede l'attivazione di tre "Centri di Eccellenza" che saranno punti di incontro per le aziende, la pubblica amministrazione, i giovani e i cittadini sui temi dell'intelligenza artificiale, dell'innovazione, della tecnologia e della cybersecurity. Il progetto consiste nell'attivare uno spazio di ricerca, confronto e ideazione originale rivolto agli adolescenti, alle famiglie, ai professionisti ed ai lavoratori di tutto il territorio. I tre Centri fungeranno da "Laboratorio di cittadinanza digitale", ovvero luoghi dedicati alla conoscenza e all'apprendimento della trasformazione digitale con particolare riferimento agli impatti della stessa sulla vita delle persone e della comunità e sulle potenzialità e opportunità connesse allo sviluppo tecnologico e digitale.
- *Punti di Facilitazione Digitale del Nuovo Circondario Imolese*, che prevede l'attivazione 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, fino alla nascita di vere comunità digitali, con un'attenzione particolare a soggetti che potenzialmente partono da condizioni svantaggiate: anziani, stranieri, donne, residenti in aree montane o periferiche.

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)



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

Il progetto è in corso di realizzazione, dopo la selezione del fornitore avvenuta nel corso del 2023, e nel corso del 2024 verrà completato e rendicontato sulla piattaforma PAdigitale2026.

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. Allo stato attuale, si prevede che l'implementazione di tali procedimenti possa avvenire nel corso degli anni 2024 e nel 2025.



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

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 nel corso del 2023 attuato per tutti i 10 Comuni del Nuovo Circondario e rendicontato sulla piattaforma PAdigitale2026.

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



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".

L'Amministrazione comunale, nel recepire la predetta disciplina con **deliberazione G.C. n. 263 del 18/10/2022** ("Disciplina e piano organizzativo del lavoro agile del Comune di Imola") ha ribadito che l'impiego organizzativo del lavoro agile non deve comportare alcuna variazione o criticità nel livello (quantità, qualità e/o efficienza) dei servizi resi all'utenza, tra cui a titolo di esempio il peggioramento nei tempi di attesa di servizi o di appuntamenti ovvero la riduzione degli orari di ricevimento degli utenti.

Nello specifico, con la deliberazione della Giunta comunale n. 263/2022 si è provveduto a stabilire la disciplina di dettaglio e il piano organizzativo del lavoro agile per l'Ente, e in particolare a:

- A. individuare le seguenti 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 educative, di insegnamento e ausiliarie e servizi correlati (cuochi e autisti);
 - attività di desk e centralino;
 - attività di sportello ad apertura quotidiana;
 - attività di movimentazione libri;
 - attività di gestione archivi cartacei;
 - attività di gestione magazzino e logistica;
- 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;
- 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, come indicato nel prospetto che segue:



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

AREA	SERVIZIO	PERCENTUALE MASSIMA
SEGRETARIO GENERALE	Segreteria Generale	50%
	Affari Amministrativi e Segreteria di Presidenza	50%
	Staff del Sindaco	50%
PROMOZIONE CIRCUITO DEGLI EVENTI	Turismo	50%
	Sport	50%
	Comunicazione	50%
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SUE	50%
	Sviluppo economico e Progetti Europei	50%
	Pianificazione, edilizia Privata e Ambiente	50%
	Interventi Tecnici e Patrimonio	50%
SERVIZI PER LA CULTURA	Attività Culturali	30%
	Musei e attività espositive	30%
	Teatri e attività musicali e politiche giovanili	30%
	Biblioteche e Archivi	30%
SERVIZI ALLA PERSONA	Servizi Scolastici e Amministrativi	50%
	Diritto allo Studio	50%
	Infanzia	50%
	Politiche Sociali, Abitative e della Coesione	50%
SERVIZI PER LA COMUNITÀ	Servizi per il Cittadino	-

- 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.

L'efficacia di tale disciplina di dettaglio del lavoro agile, adottata con la deliberazione di G.C. n. 263/2022, ha avuto decorrenza dall'1 novembre 2022 e con espressa validità sino al 31 dicembre 2023.



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

Con la richiamata deliberazione di G.C. n. 263/2022 l'Amministrazione si era inoltre riservata una verifica decorsi 180 giorni dalla sua adozione al fine di valutarne l'andamento e l'introduzione di eventuali elementi migliorativi e/o correttivi.

In fase applicativa, non sono sin qui emerse criticità o comunque problematiche che consiglino un intervento correttivo sul piano organizzativo del lavoro agile.

La disciplina del lavoro agile applicabile al Comune di Imola e il relativo piano organizzativo vengono quindi confermati sino all'adozione del prossimo PIAO.



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 3.3 A_Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2024-2026** sono riportati i posti coperti al 31/12/2023 e i posti oggetto di copertura nel triennio.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2024, 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 557 della Legge 27/12/2006, n. 296, come riportato nell'**allegato 3.3 B_Limiti di spesa**.

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e relativo utilizzo

Il calcolo degli spazi assunzionali disponibili per il Comune di Imola è definito in relazione all'effettiva capacità di spesa e sostenibilità finanziaria dell'ente, come riassunte nell'**allegato 3.3 C_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo**, quantificate secondo la disciplina di seguito riportata:

- l'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 modifica le regole di calcolo delle capacità assunzionali ed in particolare dispone che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";

- l'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020 di attuazione del D.L. 34/2019 definisce i valori soglia (rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità) che definiscono le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni e che definiscono i parametri per la programmazione delle assunzioni di personale.



Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale relativa alle forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del Decreto legge 31/05/2010, n. 78, convertito in Legge 30/07/2010, n. 122, come da **allegato 3.3**

D_Limiti della spesa per lavoro flessibile.

Si allegano pertanto i seguenti documenti:

allegato 3.3 A_Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2024-2026

allegato 3.3 B_Limiti di spesa

allegato 3.3 C_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo

allegato 3.3 D_Limiti della spesa per lavoro flessibile

In data 01/03/2024 con parere n. 3 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Collegio dei Revisori 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.

Piano triennale della formazione 2024-2026

Come richiamato nel Capo V "Formazione del personale" Art. 54 Principi generali e finalità della formazione del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

Per sostenere un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Ciascun Ente è chiamato a programmare annualmente l'attività formativa, in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione, al fine di:

- valorizzare il patrimonio professionale presente;
- assicurare il supporto conoscitivo necessario per garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione anche all'utilizzo di nuove tecnologie;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo di potenzialità dei dipendenti.

Il presente piano illustra:

- l'assetto del sistema della formazione
- l'offerta formativa e gli obiettivi che si intende perseguire

e tiene conto delle risorse umane ed economiche previste per tale attività.

Le risorse economiche:

Ai fini della pianificazione degli interventi formativi necessari, il Comune di Imola ha previsto, per l'organizzazione e l'attuazione dei corsi di formazione ed aggiornamento del personale nonché per le spese relative alla partecipazione a corsi organizzati da Enti, Istituti e altre Amministrazioni, i seguenti stanziamenti:

	- anno 2024	- anno 2025	- anno 2026
Formazione settoriale e trasversale	- € 12.500,00	- € 12.500,00	- € 12.500,00
Formazione obbligatoria (compresa sicurezza)	- € 9.100,00	- € 12.500,00	- € 12.500,00

Le risorse non spese dell'anno precedente, costituiscono economia generale di bilancio.

Modalità e regole di erogazione della formazione:

I Dirigenti/Responsabili di servizio richiedono le iscrizioni agli interventi formativi del personale dipendente assegnato alle articolazioni organizzative cui sono preposti, valutando il ruolo svolto all'interno dell'amministrazione e l'effettivo interesse professionale rispetto al corso in oggetto, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza, assicurando un'equa rotazione del personale.



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

Ad ogni Area è assegnato un budget per la formazione specifica dei dipendenti della medesima, come di seguito indicato. Tali risorse possono essere utilizzate sia per aderire a proposte di formazione specialistica sia per l'organizzazione diretta (con l'individuazione del soggetto erogatore) di corsi negli ambiti necessari all'attività di ogni Servizio.

In entrambi i casi la richiesta di adesione o di organizzazione di un corso formativo va inoltrata dal Dirigente, dopo aver riscontrato la validità dell'offerta formativa, al Segretario Generale (e p.c. all'indirizzo [formazione.segr@comune.imola.bo.it](mailto:segr@comune.imola.bo.it)) per l'adozione degli atti conseguenti, con adeguato anticipo rispetto alla data del corso, per consentire le necessarie ed opportune verifiche sul fornitore, sulle disponibilità di bilancio e conseguentemente l'assunzione degli impegni di spesa (che a decorrere dal 2024, per l'adesione a corsi, seminari o convegni, sulla base delle nuove indicazioni fornite dal Servizio Ragioneria a seguito di specifica richiesta in merito, avverrà senza acquisizione di CIG in quanto l'affidamento non integra la fattispecie di appalto di servizi).

Delle risorse assegnate alla formazione non obbligatoria per l'anno in corso (€ 12.500), viene ripartito per i budget d'Area per la formazione settoriale l'importo di € 8.450,00, riservando la restante somma all'eventuale organizzazione di corsi di formazione trasversale.

RIPARTO RISORSE 2024

	budget
AREA SEGRETARIO GENERALE	1.700,00
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	1.700,00
AREA TEMPORANEA GRANDI EVENTI	1.000,00
AREA SERVIZI CULTURALI	1.700,00
AREA GESTIONE E SVILUPPO TERRITORIO	1.700,00
AREA SERVIZI ALLA COMUNITA'	650,00
	8.450,00

La formazione è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa e si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano. I dipendenti, oltre ad essere i destinatari degli interventi di formazione, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede i seguenti impegni:

- segnalare eventuali esigenze formative individuali, sia settoriali che trasversali, al proprio Dirigente/Responsabile di servizio;



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

- comunicare eventuali impedimenti (gravi ed urgenti necessità di servizio, malattia o gravi motivi personali) a partecipare alle iniziative cui si è iscritti;
- garantire una partecipazione effettiva ai corsi di formazione almeno nella misura dell'80%, pena, laddove previsto, il mancato rilascio dell'attestazione di frequenza;
- firmare la presenza ai corsi di formazione sugli appositi moduli;
- partecipare alle iniziative rispettando gli orari previsti;
- compilare l'eventuale questionario di gradimento al termine dell'iniziativa formativa;
- segnalare eventuali criticità al referente della formazione, in merito ai temi o alle modalità di organizzazione delle iniziative.

La mancata partecipazione del dipendente ai corsi cui è stato iscritto, qualora non dovuta a giustificato impedimento, viene segnalata al Dirigente/Responsabile di Servizio quale elemento da considerare all'atto della redazione della scheda di valutazione.

Gli interventi formativi vengono realizzati con diversi metodi didattici, dalle lezioni in aula, alla formazione a distanza (e-learning – in streaming), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di apprendimento.

I corsi sono ritenuti validi e viene rilasciato l'attestato di partecipazione (in caso di organizzazione diretta del medesimo) solo se:

- a) la frequenza è almeno pari al 70% del monte ore previsto (tranne per i corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà diversa);
- b) viene superata positivamente la prova finale, se prevista.

Piano e corsi di formazione per il triennio 2024-2026:

Le proposte formative sono state elaborate considerando:

- i fabbisogni in tema di formazione obbligatoria sulla sicurezza sul lavoro, la cui programmazione viene fatta dalla Responsabile dell'U.O. Prevenzione e Protezione;
- i fabbisogni in tema di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza, secondo le indicazioni del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- rilevazione dei fabbisogni formativi finalizzata ad individuare esigenze di formazione trasversale;
- gli esiti della programmazione precedente.

La suddetta ricognizione è stata condotta mediante richiesta inviata a tutti i Dirigenti dell'Ente, invitati a segnalare, rispetto alla ricognizione del programma triennale precedente, nuovi ulteriori:

- ambiti di interesse;



CITTÀ DI IMOLA

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE PER ATTIVITA' PARTIGIANA

- argomenti di corsi proposti;
- numero e tipologia di personale da coinvolgere.

L'ente si avvale dei corsi gratuiti organizzati sulla piattaforma Self-PA (Sistema di E-learning Federato) per la pubblica amministrazione della Regione Emilia Romagna; è altresì prevista la possibilità di iscrizione dei dipendenti interessati agli appuntamenti formativi offerti a tutti i clienti del settore Enti Pubblici da AON (broker assicurativo del Comune). Viene altresì promossa la partecipazione a webinar e seminari proposti dalla Fondazione IFEL nonché eventuali attività di aggiornamento diffusa da ANCI. Nel corso dell'anno 2023 si è aderito, anche, alla piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica denominata Syllabus, piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA, ove è stato attivato, per i dipendenti del Comune, il corso di formazione sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Il Piano della formazione contempla anche le iniziative formative per rafforzare la politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione.

Per la tematica delle pari opportunità e diversità di genere, è fruibile anche per l'anno 2024 il corso Self- PA, attivato nel 2023, denominato "Attenzione al genere nel linguaggio della PA", corso che fornisce indicazioni operative su come gestire la comunicazione in maniera sensibile alle differenze di genere.

E' stato attivato il corso Self- PA denominato "Rispettiamoci", usufruibile anche sul 2024, che raccoglie i materiali prodotti nei progetti Cultural Change e Smart fairness realizzati dalla Regione Emilia Romagna al fine di promuovere una cultura della inclusività e diversità nell'ambito delle organizzazioni pubbliche per avviare una riflessione sui comportamenti che possono produrre un effetto discriminatorio o escludente rispetto ad alcuni gruppi o individui specifici all'interno delle organizzazioni e sul web.

A seguito dell'intervento formativo promosso dal Nuovo Circondario Imolese, nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e smi, denominato "Stress lavoro correlato e attività di Front-Office e ricevimento del pubblico", rivolto agli operatori che operano in servizi con utenza interna ed esterna rilevante, si prevede, per l'anno 2024, di realizzare uno specifico corso rivolto ai Dirigenti e un corso in due edizioni per preposti/responsabili di servizio con approfondimenti specifici per il rischio stress lavoro correlato.

	AREA INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI/CONTENUTI	DESTINATARI	PERIODO
1	La prevenzione della corruzione e la trasparenza	Generale sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, sui piani di prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti	2024 - 2026



		e sugli obblighi di pubblicazione		
	Processo di gestione del rischio	Intervento formativo con personale interno per illustrare la nuova procedura di valutazione del rischio su applicativo dedicato	Dirigenti e Responsabili di servizio	2024
2	Normativa sul Terzo Settore	Attività formativa volta ad illustrare ed individuare gli strumenti per la corretta gestione dei rapporti con gli ETS	Servizi interessati (Area Segretario Generale, Area Cultura, Area Servi alla Persona, Area Promozione degli Eventi)	2024
3	Il nuovo codice dei contratti pubblici	Intervento formativo sul D.Lgs. 36/2023 attivato nel 2023 su piattaforma Syllabus h. 12	Dipendenti segnalati dai servizi interessati	2023-2024
4	Digitalizzazione contratti pubblici	Webinar o corsi sul tema	Dipendenti segnalati dai servizi interessati	2024
5	Formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Corsi per rischio incendio per settori delle classi di rischio basso, medio e alto – Corsi per addetti primo soccorso – Corso di aggiornamento per RSPP (in collaborazione con Nuovo Circondario Imolese)	Dipendenti segnalati dal RSPP	2024 - 2026
6	Formazione obbligatoria in materia di salute e	Intervento formativo di approfondimento per il rischio stress lavoro	Dirigenti e Responsabili preposti	2024



	sicurezza sui luoghi di lavoro	correlato (h. 16)		
7	Privacy – GDPR Protezione dei dati personali	Webinar o corsi sul tema e/o proposte formative del DPO	Dirigenti, responsabili di servizio/u.o. e dipendenti individuati in relazione alle specifiche mansioni	2024 - 2026
8	Pari opportunità e temi di genere	Rispettiamoci (corso Self-PA h. 24) Cultura antidiscriminatoria e diversità di genere – Cambiare la cultura aziendale e sostenere comportamenti corretti e non discriminatori nel quotidiano, in ufficio e sul web	Personale dell'U.O. Sviluppo sostenibile e politiche di genere e partecipative -	2023 - 2024
9	Pari opportunità e temi di genere	Attenzione al genere nel linguaggio della PA (corso Self-Pa attivato nel 2023)	Tutti i dipendenti	2023 - 2024
10	Lotta alla discriminazioni	RIForma Mentis (Syllabus h. 1)	Tutti i dipendenti	2024
11	Webinar o corsi su tematiche specialistiche di settore	Specifici interventi formativi richiesti dai dirigenti	Dipendenti segnalati dai dirigenti/responsabili	2024 - 2026

Per la formazione obbligatoria (sicurezza, Gdpr, corruzione ecc...) sono previste delle prove finali alla conclusione dei corsi finalizzate alla valutazione delle competenze apprese. Test di apprendimento possono essere previsti anche rispetto ad altri corsi di formazione.



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.

Relativamente al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022/2024 è stato inoltre stabilito 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 e 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.

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" e per la relazione annuale del RPCT.

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.



Di 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											