Comune
di Medicina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
2025-2027

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

Sommario

PREMESSE 3

RIFERIMENTI NORMATIVI 3

1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO 4

1.1 Analisi del contesto esterno 4

1.2 Analisi del contesto interno 4

1.3 Organigramma dell'ente 7

2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 11

2.1 Valore pubblico 11

2.2 Performance 14

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza 15

SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 22

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente 22

3.2 Organizzazione del lavoro agile 27

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 29

4.MONITORAGGIO 32

ALLEGATI

Allegato 1_Obiettivi Piano della Performance 2025/2027
Allegato 2_Codice di comportamento
Allegato 3_Contesto esterno - Quadro criminologico
Allegato 4_Processi, rischi, misure
Allegato 5_Procedura whistleblowing
Allegato 6_Obblighi di pubblicazione
Allegato 7_Piano del Fabbisogno di Personale triennio 2025/2027
Allegato 8_Limiti di spesa
Allegato 9_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo
Allegato 10_Limiti della spesa per lavoro flessibile
Allegato 11_Piano della formazione

PREMESSE

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.
Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione 2025,** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 27/12/2024 ed il **Bilancio di previsione finanziario 2025/2027** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 27/12/2024.

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: Comune DI MEDICINA
Indirizzo: Via Libertà n. 103, 40059 Medicina (BO)
Codice fiscale/Partita IVA: 00421580374/00508891207
Rappresentante legale: MONTANARI Matteo
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 57
Telefono: 051/6979111
Sito internet: https://www.comune.medicina.bo.it/
E-mail: urp@comune.medicina.bo.it
PEC: comune.medicina@cert.provincia.bo.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla Sezione Strategica della Nota di aggiornamento del Documento Unico di programmazione, adottato con deliberazione Consiglio comunale n. 73 del 27/12/2024 e visionabile al seguente link: dettaglio-sezione (trasparenza-valutazione-merito.it)

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla Sezione Strategica della Nota di aggiornamento del Documento Unico di programmazione, adottato con deliberazione Consiglio comunale n. 73 del 27/12/2024 e visionabile al seguente link: dettaglio-sezione (trasparenza-valutazione-merito.it)

Le funzioni ed i servizi erogati dal Comune di Medicina e le relative modalità di gestione sono elencati e rappresentati nelle seguenti tabelle:

OGGETTO DEL SERVIZIO	**Servizi sociali**
Forma di gestione	**Convenzione** con soggetti pubblici: con l'ASP Nuovo Circondario Imolese e con lo stesso NCI delegato a stipulare i contratti di servizio con i Gestori accreditati secondo la normativa regionale. In modo residuale: alcuni interventi sono svolti direttamente dal Comune
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Servizi Sportivi**
Forma di gestione	**Concessione** a società sportive, conformemente a legge regionale 11/2007 **Concessione** dell'impianto natatorio a mezzo gara pubblica a impresa qualificata
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Servizi cimiteriali** (compresa gestione lampade votive e montaggio lapidi)
Forma di gestione	Affidamento del servizio in *house providing* alla Società Area Blu SpA (Società partecipata)
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Gestione alloggi E.R.P.:**
Forma di gestione	**Concessione** ad ACER Bologna (Ente partecipato).
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Gestione mense e trasporto scolastico**
Forma di gestione	**Convenzione** Intercent-ER per il servizio di ristorazione scolastica. **Appalto** a mezzo gara comunitaria alla CO.E.R.BUS Cooperativa Emilia Romagna autobus Soc. Cooperativa per il servizio di trasporto scolastico

OGGETTO DEL SERVIZIO	**Illuminazione pubblica**
Forma di gestione	**Concessione** del servizio ex art. 179 c. 3 e 183 c. 15 D.Lgs n. 50/2016 (finanza di progetto) a Enel Sole S.r.l.
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Gestione energetica integrata degli edifici di proprietà comunale**
Forma di gestione	**Concessione** del servizio ex art. 143 D.Lgs. n. 163/2006 a Geetit S.r.l.
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Raccolta rifiuti e igiene ambientale:**
Forma di gestione	**Appalto** affidato ATERSIR (Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti) ad HERA SpA
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Servizio idrico integrato e Gestione reti Gas**
Forma di gestione	Concessione del servizio a mezzo gara, effettuata da ATERSIR (Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti) ad HERA SpA - Conferimento delle reti gas e idriche al Con.ami Ente partecipato dal Comune
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Asili Nido comunali**
Forma di gestione	Parte del servizio è svolto **in economia** con personale comunale; per altra parte con **appalto** a impresa selezionata con gara comunitaria, C.A.D.I.A.I. cooperativa assistenza domiciliare infermi anziani infanzia società
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Gestione Canone patrimoniale Unico**
Forma di gestione	**Concessione** a ditta esterna selezionata con gara pubblica: Società I.C.A Srl
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Gestione servizio di riscossione Tari**
Forma di gestione	Affidamento del servizio di riscossione ordinaria e coattiva a Municipia Spa
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Servizi pre-post e inter scuola; campi estivi**
Forma di gestione	**Concessione** a ditta esterna selezionata con gara pubblica: Società Coop. Sociale Solco Ida Poli
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Servizi Turistici**
Forma di gestione	**Convenzione** con Associazione Pro-loco di Medicina. Affidamento servizi di promo commercializzazione ad IF (2021-2024) **Convenzione** con NCI (Ente partecipato) per la gestione associata di alcune funzioni in materia
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Servizio di Farmacia comunale**
Forma di gestione	Affidamento in house providing alla Società SFERA srl (Società partecipata)
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Pesa Pubblica**
Forma di gestione	**Concessione** a ditta esterna selezionata con gara pubblica: Consorzio Con.for.me
OGGETTO DEL SERVIZIO	**Servizio di pronto intervento e lavori di ripristino a seguito di incidenti stradali**
Forma di gestione	**Concessione** in house providing ad Area Blu spa (Società partecipata)

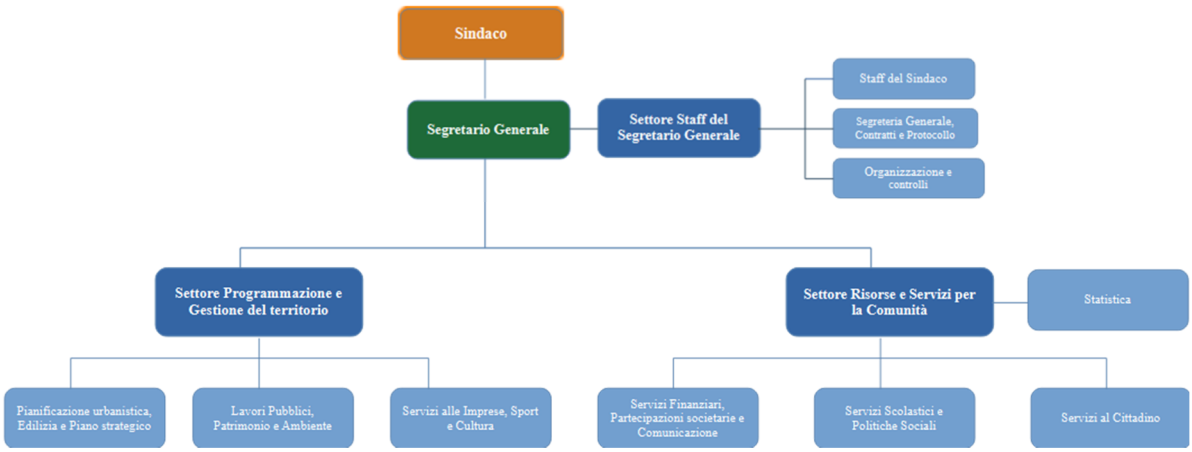
Servizi gestiti in forma associata con conferimento al Nuovo Circondario Imolese

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
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 Pietro Terme
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
Servizio di recupero cani vaganti	Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano

1.3 Organigramma dell'ente

L'organigramma dell'Ente, sotto rappresentato, è stato approvato con la delibera di Giunta comunale n. 201 del 23/12/2024 avente ad oggetto "Struttura Organizzativa Del Comune Di Medicina. Parziale Modifica Dal 01/01/2025 Mediante Istituzione Dell'unità Intermedia "Servizio Statistica".

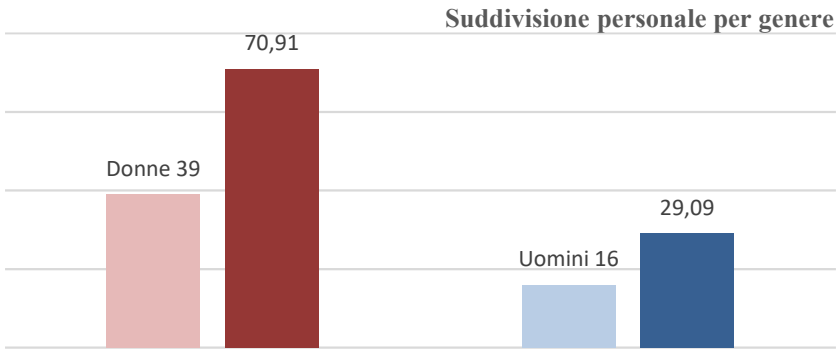


Personale suddiviso per Settore/Servizio

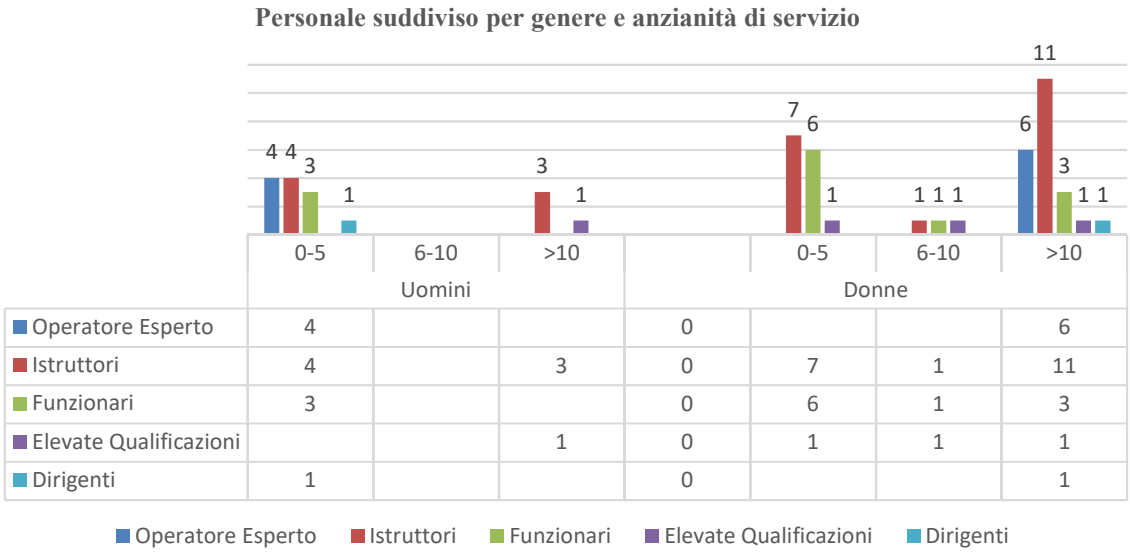
		Personale dipendente				
Settore	**Servizi**	**Direttore / Dirigente / Segretario**	**Area Funzionari ed Elevata Qualificazione**	**Area Istruttori**	**Area Operatori esperti**	**note**
STAFF DEL SEGRETARIO GENARALE	Segreteria Generale, Contratti e Protocollo	1	1	4	1	di cui n. 2 art. 90 TUEL
	Organizzazione e Controlli		1			in comando parziale al NCI
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	Pianificazione Urbanistica, Edilizia e Piano Strategico	1	3	3		
	Lavori pubblici, Patrimonio e Ambiente		5	3	4	di cui n. 1 assunzione a TD nell'Area Istruttori
	Servizi alle Imprese, Sport e Cultura		3	2	2	
RISORSE E SERVIZI PER LA COMUNITA'	Servizi finanziari, Partecipazioni societarie e Comunicazione	1	2	5	1	
	Servizi scolatici e Politiche sociali		1	7	2	di cui n. 1 assunzione a TD nell'Area Istruttori
	Servizi al cittadino		1	4		
	Totale	**3**	**17**	**28**	**10**	

Totale dipendenti al 31/12/2024: n. 58 unità di personale (comprensive delle assegnazioni temporanee).

Personale in servizio al 31/12/2024 suddiviso per genere e area			
Area	**Uomini**	**Donne**	**Totale**
Dirigenti	1	1	**2**
Incaricati di Elevata Qualificazione	1	2	**3**
Area Funzionari e Elevate Qualificazioni (ex Categoria D)	3	11	**14**
Area Istruttori, compresi art. 90 TUEL (ex Categoria C)	7	19	**26**
Area Operatori Esperti (ex Categoria B1 e B3)	4	6	**10**
Area Operatori (ex Categoria A)	0	0	**0**
Totale	**16**	**39**	**55**



Personale in servizio al 31/12/2024 suddiviso per genere e anzianità di servizio						
Genere		**Uomini**			**Donne**	
Area di inquadramento/anni	**0-5**	**6-10**	**>10**	**0-5**	**6-10**	**>10**
Area Operatori Esperti	4					6
Area Istruttori	4		3	7	1	11
Area Funzionari e EQ	3			6	1	3
Incaricati di Elevate Qualificazioni			1	1	1	1
Dirigenti	1					1
Totale	**12**	**-**	**4**	**14**	**3**	**22**



Personale femminile in servizio al 31/12/2024 suddiviso per età nelle categorie di inquadramento					
Inquadramento/classi di età	**fino a 29**	**da 30 a 39**	**da 40 a 49**	**da 50 a 59**	**da 60**
Area Operatori Esperti				4	2
Area Istruttori	2	3	2	7	5
Area Funzionari e EQ		1	7		2
Incaricati di Elevate Qualificazioni			3		
Dirigenti				1	
Totale personale femminile	**2**	**4**	**12**	**12**	**9**
% sul totale di personale femminile	**5,13%**	**10,26%**	**30,77%**	**30,77%**	**23,07%**

Personale maschile in servizio al 31/12/2024 suddiviso per età nelle categorie di inquadramento					
Inquadramento/classi di età	**fino a 29**	**da 30 a 39**	**da 40 a 49**	**da 50 a 59**	**da 60**
Area Operatori Esperti		1	1	2	
Area Istruttori		2	3	1	1
Area Funzionari e EQ		1	1	1	
Incaricati di Elevate Qualificazioni				1	
Dirigenti				1	
Totale personale maschile		**4**	**5**	**6**	**1**
% sul totale di personale maschile	**-**	**25%**	**31,25%**	**37,50%**	**6,25%**

Personale in servizio al 31/12/2024 suddiviso per genere e titolo di studio						
Titolo di studio	**Uomini**		**Donne**		**Totale**	
	Valori assoluti	**%**	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**
Inferiore al diploma superiore	-	-	2	3,64	2	3,64
Diploma di scuola superiore	7	12,73	18	32,73	25	45,46
Laurea	3	5,45	2	3,64	5	9,09
Laurea magistrale	6	10,91	17	30,90	23	41,81
Totale personale	**16**		**43**		**59**	
% sul totale complessivo		**29,09%**		**70,91%**		**100%**

Analisi del benessere organizzativo

1) Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
Età media del personale (anni)	47,02	47,84	48,81
Età media dei Responsabili P.O. (anni)	49,80	45,25	46,25
Età media dirigenti (anni)	-	-	57
Tasso di crescita del personale nel triennio	+ 3,70	+ 1,79	- 1,75
% di dipendenti in possesso di laurea	51,72%	50,85%	50,91%
% di Responsabili P.O. in possesso di laurea	100%	100%	100%
Ore di formazione totali	348:00	736:30	
Turnover del personale nel triennio	30,91%	29,50%	22,42%
% costi di formazione/spese del personale (impegni formazione/macroaggregato 101)	0,46%	0,42%	0,26%

2) Analisi benessere organizzativo

Indicatori	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
Tasso di dimissioni premature (pre-pensionamenti)	-	-	-
Tasso di richieste trasferimento	-	-	-
Tasso di infortuni	-	-	-
Stipendio medio percepito dai dipendenti (imponibile fiscale di fine anno)	€ 22.026,90	€ 25.465,89	€ 27.163,33
% assunzioni a tempo indeterminato (comprese procedure di mobilità)	19,64%	10,34%	-

3) Analisi di genere

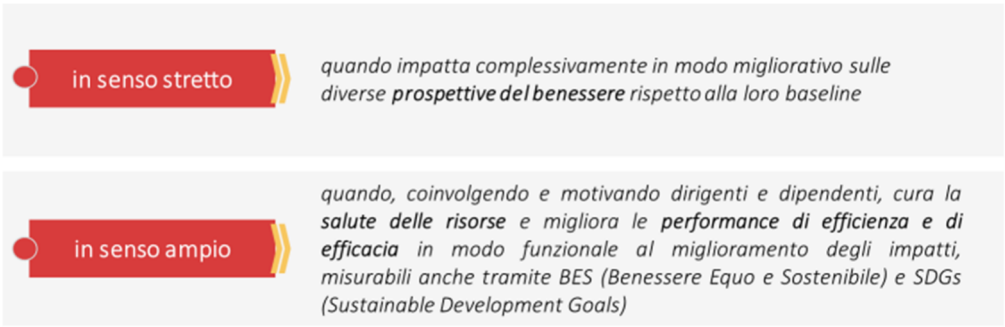
Indicatori	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
% Incaricati di EQ (Responsabili P.O.) donne	60%	60%	66,67%
% di donne rispetto al totale del personale	70,69%	72,88%	72,88%
Stipendio medio percepito dal personale donna (distinto per personale dirigenziale/P.O. e non)	€ 36.447,57 € 20.674,22	€ 36.072,66 € 24.353,25	€ 39.356,62 € 25.334,11
% di personale donne assunte a tempo indeterminato nell'anno (sul totale del personale al 1 gennaio)	12,50%	6,90%	0%
Età media del personale femminile (distinto per dirigenti/personale P.O. e non)	48 anni 48,21 anni	48,69 anni 46,50 anni	47,50 anni 49,94 anni
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	51,22"	51,16%	48,72%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	5:45 ore	11:53 ore	7:49 ore

2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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 2024/2029, rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico.

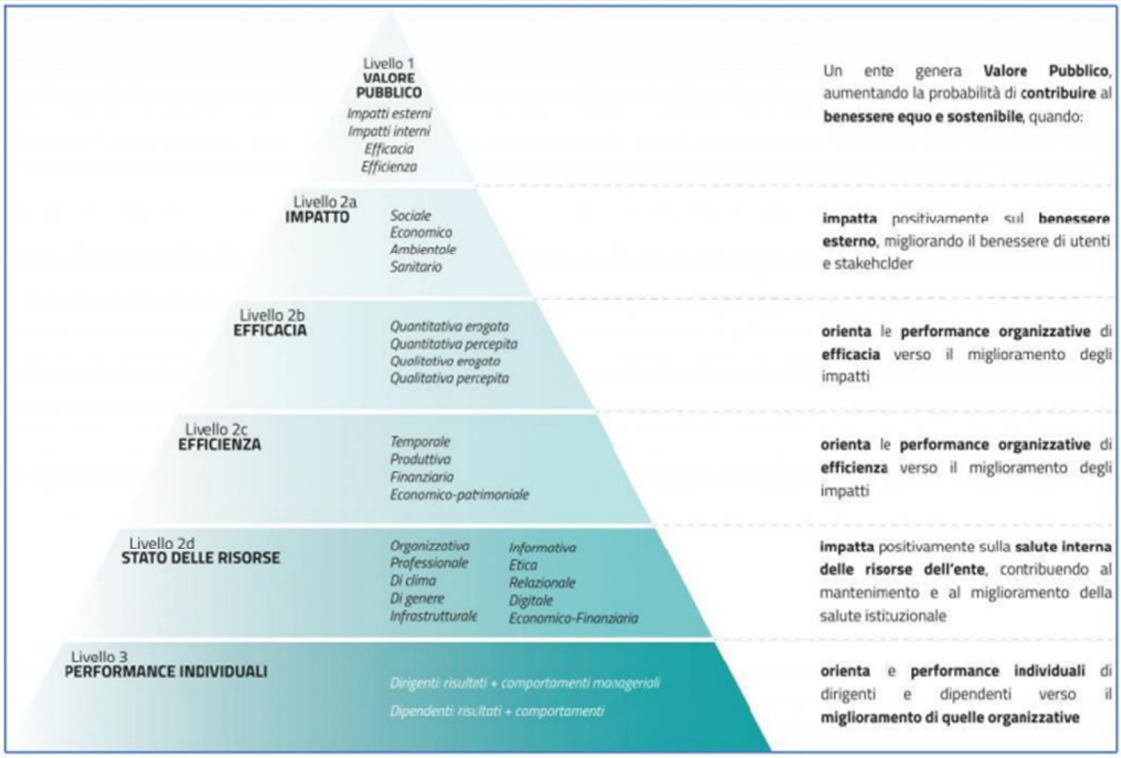
Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.



Per la costruzione della sezione del Valore Pubblico del PIAO del Comune di Medicina si è tenuto conto degli obiettivi di mandato approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 30/07/2024 tradotti negli obiettivi strategici contenuti nel DUP 2025/2027 approvato con delibera n. 73 del 27/12/2024.

Agli obiettivi strategici dell'Ente sono stati identificati e collegati degli obiettivi di valore pubblico. Per questi ultimi sono state individuate le strategie, collegate agli obiettivi operativi del DUP e sono stati previsti degli indicatori in grado 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.

Figura 13: La piramide del valore pubblico



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in "CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini", pp. 41-57.

La tabella sottoriportata illustra i contenuti di Valore Pubblico del Comune di Medicina.

Sezione Valore Pubblico - PIAO 2025-2027 Comune di Medicina

Valore pubblico (dimensione del benessere)	Obiettivi Valore Pubblico	Stakeholder - portatori di interesse	Indicatori di outcome (di risultato: misurano la modificazione del comportamento dei soggetti beneficiari)	Valore di base al 31/12/2024 (baseline)	Fonte dati	Target per il triennio 2025-2027	Obiettivi operativi DUP 2025-27 collegati	Tempi previsti di realizzazione	Referente politico	Referente tecnico
Benessere e crescita delle giovani generazioni	Tutela delle famiglie e dei cittadini più fragili e potenziamento delle politiche abitative	Famiglie	Numero alloggi di co-housing sociale	1	Comune di Medicina-ASP Nuovo Circondario Imolese	↑	01.01 Iniziative di housing sociale di carattere sia temporaneo che definitivo e attuazione delle nuove politiche abitative regionali	2025-2027	Sindaco e Assessore alle Politiche sociali	Dirigente Settore "Risorse e Servizi per la Comunità"
		Famiglie, ASP, Associazioni	Spesa sociale sul totale della spesa corrente (%)	14,85%	Comune di Medicina	↑	01.02 Potenziare l'attività di supporto e sostegno delle fragilità	2025-2027	Assessore alle Politiche sociali	Dirigente Settore "Risorse e Servizi per la Comunità"
		Famiglie	Posti disponibili negli asili nido (anche convenzionati)	128 + 40	Comune di Medicina	↑	01.03 Promuovere la creazione di poli per l'infanzia 0-6	2025-2027	Sindaco e Assessore alle Politiche sociali	Dirigente Settore "Risorse e Servizi per la Comunità"
		Famiglie	Numero degli alloggi ERS rispetto al fabbisogno abitativo	20%	Comune di Medicina	↑	01.04 Interventi per la realizzazione di edilizia residenziale sociale	2025-2027	Sindaco e Assessore alle Politiche sociali	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
Sviluppo economico e salvaguardia e valorizzazione dell'agricoltura	Promozione di progetti e azioni sulle attività agricole, produttive, commerciali e di servizio del territorio, valorizzazione dei prodotti tipici locali	Imprese, cittadini ed enti diversi	Numero campagne informative e di valorizzazione delle aziende locali	0	Comune di Medicina	↑	02.01 Sensibilizzare e valorizzare l'agricoltura	2025-2027	Assessore all'Ambiente	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
			Numero di aziende agricole e di pesca attive sul territorio	271	Atlante Metropolitano di Bologna	↑	02.02 Supporto alle aziende agricole locali	2025-2027	Assessore all'Ambiente e Assessore alle Attività Produttive	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
			% suolo consumato	6,10%	Atlante Metropolitano di Bologna	↓	02.03 Tutela del paesaggio rurale	2025-2027	Assessore all'Ambiente e Assessore alle Attività Produttive	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
Sviluppo urbanistico equilibrato, tutela dell'ambiente e sostenibilità energetica	Sviluppo produttivo, salvaguardia del centro storico e rigenerazione di ambiti urbani anche nelle frazioni. Tutela dell'ambiente e riduzione dei consumi energetici. Potenziamento della raccolta differenziata	Imprese, cittadini ed enti diversi	Numero interventi di mitigazione eseguiti	0	Comune d Medicina	↑	03.01 Valutazione del rischio, mitigazione, mappatura delle aree vulnerabili	2025-2027	Sindaco e Assessore all'Ambiente	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
		Imprese, cittadini ed enti diversi	Qualità dell'aria (PM10) media valore annuo (micron per m^3)	22 μm^3	ARPAE Emilia Romagna	↓		2025-2027	Sindaco e Assessore all'Ambiente	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
		Imprese, cittadini ed enti diversi	% di raccolta differenziata	77,60	Atlante Metropolitano di Bologna	↑		2025-2027	Sindaco e Assessore all'Ambiente	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
		Imprese, cittadini ed enti diversi	Kilowatt illuminazione pubblica e kilowatt edifici pubblici	nd	Comune di Medicina	↓		2025-2027	Sindaco e Assessore all'Ambiente	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
		Imprese, cittadini ed enti diversi	Numero pratiche online SUAP/SUE	700	Comune di Medicina	↑	03.02 Miglioramento degli sportelli con il cittadino - SUE/SUAP per l'attuazione della pianificazione	2025-2027	Assessore all'Edilizia Privata/Urbanistica e Assessore allo Sviluppo digitale	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
Collegamenti, interventi contro il disseso idrogeologico e opere pubbliche	Miglioramento del trasporto pubblico, programmazione annuale manutenzione delle piste ciclabili, completamento opere di riqualificazione e potenziamento della viabilità	Imprese, cittadini ed enti diversi	Km piste ciclabili realizzate	17 km	Comune di Medicina	↑	04.01 Opere pubbliche e riqualificazione urbana - Miglioramento collegamenti infrastrutture-ciclabilità	2025-2027	Sindaco e Assessore all'Edilizia Privata/Urbanistica	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
			Km strade manutentate	3 Km	Comune di Medicina	↑		2025-2027	Sindaco e Assessore all'Edilizia Privata/Urbanistica	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
Sviluppo culturale e turistico	Valorizzazione del centro storico, cicloturismo, realizzazione e promozione di eventi	Associazioni, cittadini ed enti diversi	N. di iniziative culturali/eventi di promo-commercializzazione del Centro storico	10	Comune di Medicina	↑	05.01 Valorizzazione del centro storico	2025-2027	Sindaco e Assessore alle Attività Produttive	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
			Numero rassegne/iniziative di promozione turistica locale	5	Comune di Medicina	↑	05.02 Strategia di promozione turistica, ambiente ed eventi	2025-2027	Sindaco e Assessore al Turismo	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
		Associazioni e cittadini	Numero utenti del Museo Civico	2.000	Comune di Medicina	↑	05.03 Completamento del cantiere delle Officine	2025-2027	Sindaco e Assessore al Turismo	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
Giovani e sport	Sostengo alle iniziative promosse dai gruppi presenti sul territorio, promozione della partecipazione sportiva	Associazioni e cittadini	Numero di impianti sportivi	13	Comune di Medicina	↑	06.01 Cittadella dello Sport e realizzazione/recupero di campi sportivi	2025-2027	Sindaco e Assessore allo Sport	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
		Associazioni e cittadini	Numero di associazioni sportive attive sul terrritorio	19	Comune di Medicina	↑	06.02 Palasport e multisport	2025-2027	Sindaco e Assessore allo Sport	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
Partecipazione e comunità	Sostegno al volontariato	Cittadini	Numero volontari di Protezione Civile	nd	Osservatorio metropolitano incidentalità stradale	↑	07.01 Verso la "Cittadella del Soccorso"	2025-2027	Sindaco e Assessore alla Sicurezza	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
		Associazioni, famiglie	Numero di associazioni di volontariato attive sul terrritorio	43	Comune di Medicina	↑	07.02 Favorire la partecipazione della comunità nelle grandi trasformazioni e politiche, coinvolgimento nuove generazioni e associazioni locali	2025-2027	Assessore all'Associazionismo e Assessore alle Politiche Giovanili	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
Sicurezza e legalità	Riqualificare spazi dismessi trasformandoli in aree sicure e vivibili. Potenziamento del controllo del territorio	Cittadini e imprese	Numero riunioni delle Consulte territoriali per favorire la partecipazione consapevole	8	Comune di Medicina	↑	08.05 Riqualificazione urbana e gestione del degrado	2025-2027	Sindaco e Assesore alla Sicurezza	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
		Cittadini e imprese	Numero servizi di pattugliamento sul territorio comunale	nd	Nuovo Circondario Imolese	↑		2025-2027	Sindaco e Assesore alla Sicurezza	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"
		Imprese, cittadini ed enti diversi	Numero dei punti luce a ridotto consumo energetico	2929	Comune di Medicina	↑	08.06 Illuminazione pubblica avanzata	2025-2027	Sindaco e Assessore all'Ambiente	Dirigente Settore "Programmazione e Gestione del territorio"

Fonte: Enrico Deidda Gagliardo - https://www.forumpa.it/riforma-pa/il-piao-come-programmare-in-modo-integrato-per-creare-valore-pubblico/
Significato di valore pubblico:
Per valore pubblico si intende il livello di benessere complessivo (sociale, economico e ambientale) dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder che ha creato un'amministrazione pubblica con le sue azioni/attività
Si tratta di un concetto astratto e mutevole/multiforme.
Per renderlo concreto il sindaco di un Comune dovrebbe chiedersi:
"Quali dimensioni del benessere devo migliorare entro 5 anni del mio mandato, rispetto alla situazione attuale per le specifiche categorie di cittadini e imprese di questo specifico territorio?"

2.2 Performance

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, Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
I contenuti presenti sono coerenti con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

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

Come mostra l'immagine, il ciclo della gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti organi esterni, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli obiettivi di PdP 2025-2027 sono allegati al presente documento (Allegato 1)

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Introduzione: Nell'ambito del quadro giuridico e metodologico delineato dalla normativa nazione e dal Piano Nazionale Anticorruzione, ogni amministrazione deve adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), oggi confluito nella Sezione 2 Sottosezione 2.3 del PIAO. Il Piano è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'ente cd "a rischio" ovvero nelle quali è potenzialmente più alta la probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, stabilisce le azioni e gli interventi di tipo organizzativo finalizzati a prevenire tale rischio o quanto meno a ridurlo. Questa finalità viene perseguita sia mediante l'attuazione delle misure generali ed obbligatorie previste dalla normativa di riferimento sia stabilendo di ulteriori in relazione alla specificità del contesto nel quale viene elaborato il PIANO.
L'attuale collocazione del piano per la prevenzione della corruzione all'interno del PIAO pone in risalto **come la prevenzione della corruzione sia dimensione del valore pubblico e abbia natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.**
Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, orientando correttamente l'azione amministrativa.
Uno dei più rilevanti obiettivi del Piano è quello di far crescere all'interno dell'Ente la consapevolezza sull'importanza dell'integrità dei comportamenti in funzione della prevenzione della corruzione.

Contesto di riferimento: I soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità sono stati stabiliti con la Legge n. 190 del 06 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che introducono nell'ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:
- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
In attuazione alla Legge 190/2012, sono stati altresì emanati:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, c.d. "Decreto Trasparenza" in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 08 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" così come modificato dal D.P.R. n. 81 del 13 giugno 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 comma 2 del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nella redazione della presente Sezione del PIAO si sono altresì tenuti a riferimento gli indirizzi e le indicazioni metodologiche contenuti nel PNA 2019, nel PNA 2022 e nel suo aggiornamento 2023 approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (posto che l'aggiornamento 2024 è dedicato ai comuni con meno di 5.000 abitanti e di 50 dipendenti) nonché gli indirizzi specifici definiti dall'Organo di Indirizzo Politico (Consiglio) nel DUP 2025/2027.
Tale documento ha ribadito l'obiettivo prioritario della prosecuzione del percorso collaborativo tra i Comuni e il Nuovo Circondario Imolese e il consolidamento dell'azione di coordinamento e di integrazione delle strategie di contrasto alla corruzione, anche con specifico riferimento alle aree di rischio afferenti alle funzioni conferite al Nuovo Circondario Imolese, per addivenire gradualmente ad un unitario percorso di gestione del rischio, anche in una prospettiva di semplificazione. In tale ottica deve ritenersi determinate l'obiettivo della digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del

rischio e di monitoraggio. A tal fine il Nuovo Circondario Imolese ha provveduto all'acquisizione di apposito applicativo che permetterà non solo una semplificazione della gestione ma anche l'omogeneizzazione dei registri in modo tale che le valutazioni da parte dei Dirigenti e del RPCT possano essere effettuate in forma facilitata sulla base di registri uniformi.

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

- 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 Medicina è, in forza del decreto del Sindaco n. 347 del 25/06/2024, il Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Valeria Villa, che svolge le funzioni attribuitele dalla legge.
- I Dirigenti/Responsabili di Servizio, i quali collaborano in modo costante con il Responsabile Anticorruzione per l'aggiornamento e l'attuazione concreta della sotto sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, anche mediante iniziative propositive.
- L'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale in materia di anticorruzione è chiamato ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, a fornire dati ed informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi e a favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. In materia di trasparenza è chiamato a verificare ed attestare annualmente gli obblighi di pubblicazione, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC.
  L'OIV del Nuovo Circondario Imolese e dei Comuni ad esso aderenti è, in forza della deliberazione della Giunta n. 8/2023 e della determinazione n. 23 del 08/02/2023, la dott.ssa Chiara Pollina.
- L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, a cui compete svolgere i procedimenti disciplinari, provvedere alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria.
  L'UPD è gestito in maniera associata tra il Nuovo Circondario Imolese e dei Comuni ad esso aderenti nonché l'ASP Circondario Imolese. Ai sensi del "Regolamento per i procedimenti disciplinari per i dipendenti del Nuovo Circondario, dei Comuni aderenti e dell'ASP Circondario Imolese" aggiornato con deliberazione della Giunta NCI n. 141 del 29/10/2024, l'UPD è composto dal Segretario del Nuovo Circondario Imolese, con l'assistenza del dirigente del Servizio Personale Associato che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento, nonché in presenza di situazioni di conflitto di interessi.
  Il titolare dell'U.P.D. può inoltre delegare al Dirigente del Servizio Personale Associato, anche in via generale, lo svolgimento delle attività inerenti i procedimenti disciplinari che prevedono sanzioni minori (dal rimprovero scritto alla sospensione dal servizio fino a 10 giorni).
- 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/Responsabile di Servizio per il caso concreto; prendono parte ai percorsi formativi

nelle materie dell'anticorruzione; osservano scrupolosamente il Codice di comportamento **(Allegato 2).**

- Il RASA, ossia il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante e dell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC, sino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del Decreto legislativo 18/04/2016, n. 50.
  Il RASA all'interno del Comune di Medicina è la dott.ssa Amanda Zanelli, in forza dell'atto di nomina del Sindaco n. 575 del 21/12/2022.

L'elaborazione della presente sotto sezione del PIAO coinvolge attivamente oltre che il RPCT, anche i Dirigenti/Responsabili di Servizio, i quali collaborano alla mappatura dei processi, alla pesatura del rischio e all'individuazione delle Misure specifiche anticorruzione riferite alle Aree di attività e, ne propongono gli aggiornamenti annuali.
L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione viene effettuata dal RPCT sulla base dei report richiesti ai Dirigenti/Responsabili di Servizio i quali sono chiamati a relazionare sullo stato di attuazione del Misure di prevenzione dell'anno precedente, anche in vista dell'aggiornamento annuale del PIAO e di eventuali rimodulazioni della sotto sezione.

Le "nuove" misure anticorruttive sono poste a confronto preventivo tra l'RPCT ed i Dirigenti/Responsabili di Servizio 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 in 5 fasi:

a) analisi del contesto interno ed esterno;
b) individuazione di Misure generali di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
c) individuazione dei rischi
d) valutazione e ponderazione del rischio
e) trattamento del rischio
f) per ciascun processo: individuazione del rischio/valutazione e ponderazione del rischio/trattamento del rischio con individuazione di Misure di prevenzione;
g) controllo.

a) Analisi del contesto interno ed esterno
Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno ed esterno si rinvia alle Sezioni 1.2 e 1.3 del presente Piano.
Con riferimento alla specificità di questa Sezione, si ritiene utile integrare l'analisi del contesto esterno con un focus sul quadro criminologico, avvalendosi del documento elaborato dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emila Romagna) **(allegato 3).**

b) Mappatura dei processi
L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
In sede di prima applicazione del PNA 2019 si è individuato un primo gruppo di processi e indicatori trasversali o particolarmente rilevanti, che viene ora esteso ad ulteriori ambiti/processi **(allegato 4-tabella 1).**

c) Identificazione dei rischi
L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" che si annidano nei processi.
Le principali aree di rischio per tutte le amministrazioni, così come riportato nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

Codice	Area di Rischio
A	Acquisizione e progressione del personale
B	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)

C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	Incarichi e nomine
H	Affari legali e contenzioso
I	Smaltimento rifiuti
L	Governo del Territorio e Pianificazione Urbanistica
M	Ambiente e Protezione Civile
N	Altri Servizi

Al fine di offrire un supporto ai Dirigenti/Responsabili di Servizio nell'individuazione dei possibili rischi e fornire al contempo una chiave di lettura omogenea, sono stati predisposti:
- identificazione rischi specifici associati a ciascun processo **(allegato 4- tabella 2).**

d) Valutazione e ponderazione del rischio
La valutazione del rischio consiste nella stima delle probabilità che il rischio si concretizzi combinato con il peso delle conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).
La ponderazione del rischio consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". L'analisi e misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale (basso, medio, alto ecc..).

Lo schema di valutazione e ponderazione dei rischi è riportato come pesatura dei rischi specifici **(allegato 4- tabella 3).**

e) Trattamento del rischio- Definizione misure organizzative
Il trattamento del rischio consiste nell'individuare le misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione con riguardo a un particolare processo o fase dello stesso.
Nell'allegato 1 al PNA 2019 sono individuate le seguenti tipologie di misure per il trattamento del rischio corruttivo:
- misure di controllo
- misure di trasparenza
- misure di regolamentazione
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti
- misure di formazione
- misure di sensibilizzazione
- misure di rotazione
- misure di segnalazione e protezione
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Al fine di agevolare la collaborazione dei Dirigenti/Responsabili di Servizio nella elaborazione del piano per la prevenzione della corruzione e renderne più agevole la redazione, le possibili misure individuate per il trattamento dei rischi specifici, unitamente alle misure generali di prevenzione sono state riassunte **nell'allegato 4- tabella 4.**

f) Il controllo
Si articola in controllo di I e II livello.
Controllo di I livello: ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio generali e specifiche.
Ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio 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 Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165.

Inoltre compete al Dirigente/Responsabile di Servizio 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;
- dei procedimenti diretti all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

- il sistema di controlli successivi di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario, volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.
- il controllo annuale sull'attuazione delle Misure anticorruzione generali e specifiche per Settore, su richiesta da parte del RPCT ai Dirigenti/Responsabili di Servizio. Si sottolinea tra gli strumenti di controllo l'adozione da parte della Giunta del Nuovo Circondario Imolese per conto di tutti gli Enti aderenti, con delibera n. 106 del 18/10/2022, del Protocollo d'intesa tra Guardia di Finanza e Nuovo Circondario Imolese avente ad oggetto "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";
- il monitoraggio semestrale rispetto alla corretta e tempestiva pubblicazione da parte dei responsabili/referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti/Responsabili di Servizio, dei dati e delle informazioni sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e della tenuta regolare del Registro degli accessi.
- Il monitoraggio almeno annuale del Nucleo di Valutazione rispetto alla corretta e costante pubblicazione dei dati nella Sezione Trasparenza;
- la verifica periodica da parte del Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance collegati agli obiettivi anticorruzione e trasparenza;
- il controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali;
- il controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali.

Si ricorda, tra gli strumenti di controllo, l'adozione da parte della Giunta del Nuovo Circondario Imolese per conto di tutti gli enti aderenti, con delibera n. 106 del 18/10/2022, del Protocollo d'intesa tra la Guardia di Finanza e Nuovo Circondario Imolese avente ad oggetto "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)".

Whistleblowing

Il Comune di Medicina per adempiere agli obblighi normativi a tutela del Whistleblowing, in ottemperanza alle linee guida di riferimento, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e della ditta Whistleblowing Solutions Impresa Sociale, con messa a disposizione di specifica piattaforma informatica **(Allegato 5-procedura per Whistleblowing).**

Trasparenza

Il Comune di Medicina è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link https://comune.medicina.bo.it, nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33, così come modificato dal Decreto legislativo 25/05/2016, n. 97.
La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto legislativo 33/2013 come modificato dal Decreto legislativo 97/2016". Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente da parte di ANAC.
Il sito web del Comune di Medicina risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

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

È 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 di Medicina persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR n. 679/2016).
Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

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

2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del Decreto legislativo n. 14/03/2013, n. 33. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33 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 Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33 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 (Decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018) ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33. 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. È 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/Responsabili di Servizio dell'ente in base alle rispettive competenze;
- Referenti per la trasparenza individuati dai Dirigenti/Responsabili di Servizio;
- Dipendenti dell'Ente che assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- RPD - Responsabile della Protezione dei Dati, che svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali. Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT.

Il RPD del Comune di Medicina è stato istituto con deliberazione Giunta comunale n. 91 del 04/06/2018 che ha recepito la deliberazione della Giunta del Nuovo Circondario Imolese n. 27 del 10/04/2018 di Attuazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali GDPR (EU n. 679/2016) per il Nuovo Circondario Imolese – Nomina del DPO, Data Protection Officer.

Al presente piano è allegato un elaborato recante gli obblighi di pubblicazione, aggiornati per quanto riguarda la Sezione "Bandi di gara e contratti" sulla base del PNA 2023, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni **(Allegato 6).**

ALLEGATI alla Sezione 2.3:
2) Codice di comportamento
3) Contesto esterno – Quadro criminologico
4) Processi-Rischi-Misure
5) Procedura whistleblowing
6) Obblighi di pubblicazione

SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Il Nuovo Circondario Imolese si è dotato di un Piano triennale delle azioni positive valido per tutti gli Enti aderenti, approvato con delibera di Giunta n. 172 del 30/12/2024.
Di seguito vengono elencate, in sintesi, le azioni previste dal Piano triennale approvato:

Ambito A: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

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

Il Nuovo Circondario Imolese si impegna a favorire l'adozione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita dando idonea ampia informazione, mediante i canali di comunicazione con le lavoratrici e i lavoratori, sulla possibilità di ottenere orari di lavoro con particolare flessibilità oraria (concordati con il Dirigente del Servizio di appartenenza) e l'utilizzo del part-time per i dipendenti che hanno necessità personali e/o familiari di particolare gravità.
Si impegna inoltre a promuovere mediante apposita ampia informazione al personale, l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento; promuove la fruizione dei congedi parentali, che possono incidere favorevolmente sulla conciliazione dei tempi di lavoro-famiglia.

Azione n. 2: Lavoro agile

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

Ambito B: Sviluppo di professionalità e carriera

Azione n. 3: Percorsi formativi specifici

Il Nuovo Circondario Imolese si impegna a programmare attività formative, anche con l'utilizzo di formatori interni, che possano consentire ai dipendenti di tutte le aree professionali, senza alcuna discriminazione di genere, a sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.
I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time. Nell'ambito dei piani formativi, appositi percorsi formativi, rivolti a tutto il personale, saranno volti al potenziamento delle competenze digitali al fine di favorire le opportunità di crescita professionale e migliorare la performance degli Enti.

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

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Nuovo Circondario Imolese si impegna a stabilire requisiti di accesso dei concorsi e delle selezioni per l'accesso dall'esterno e delle selezioni per le progressioni tra le aree, che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
Gli incarichi di responsabilità saranno affidati sulla base della preparazione professionale e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.
In caso di analoga qualificazione e preparazione professionale sì dovranno prevedere parametri valutativi ulteriori per non discriminare in base al genere.

Ambito C: Tutela dell'ambiente di lavoro

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

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

Azione n. 6. Promozione del benessere organizzativo

Il Nuovo Circondario Imolese si impegna a promuovere il benessere nell'ambito dell'organizzazione per favorire un buon clima di lavoro.
A tal fine intende continuare nel monitoraggio del clima organizzativo, nella promozione di appositi interventi formativi e dell'eventuale istituzione di uno sportello di ascolto quale servizio di sostegno e di analisi per tutte le problematiche relazionali, motivazionali e più in generale di malessere organizzativo.

Azione n. 7: Comitato Unico di Garanzia

È essenziale la ricostituzione e l'effettiva operatività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e contro la discriminazione di cui all'art 57 del D.Lgs. 165/2001 quale organismo dedicato alla promozione delle pari opportunità, all'impulso e al monitoraggio delle azioni positive.
Il Nuovo Circondario Imolese si impegna per la ricostituzione del Comitato entro il primo quadrimestre 2025.

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

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

I sistemi informativi sono gestiti per il Comune di Medicina dal Nuovo Circondario Imolese. 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 sono stati realizzati 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 negli ultimi mese del 2024 è stato realizzato un investimento per potenziare il monitoraggio sui livelli dei fiumi Santerno e Sillaro, contribuendo ad incrementare le azioni volte alla prevenzione nell'ambito della protezione civile.
Per il 2025 si prevede di realizzare un monitoraggio sull'intero territorio circondariale volto a mappare la tipologia di sensori Iot attivi anche attraverso il coinvolgimento di altri enti pubblici, delle società partecipate e dei principali stakeholders privati. L'obiettivo della mappatura è di poter disporre di un censimento utile a valutare la possibilità di dotarsi di uno strumento di monitoraggio e analisi predittiva quali ad esempio "il gemello digitale".

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

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

Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti e servizi informatici per gli Enti in gestione associata del Nuovo Circondario
Con delibera di Giunta n. 24 del 21/03/2023 è stato aggiornato il disciplinare di cui sopra.
Il disciplinare ha per oggetto i criteri e le modalità di utilizzo e controllo degli strumenti informatici, dei servizi di posta elettronica, intranet ed internet, da parte dei propri dipendenti, a tempo determinato o indeterminato, e di tutti i collaboratori (es. personale comandato/distaccato, stagisti, fornitori, tirocinanti), amministratori o comunque soggetti autorizzati che, a vario titolo, svolgono un'attività accedendo al sistema informatico, nel rispetto dei regolamenti degli enti circondariali per il trattamento dei dati personali e di quanto previsto dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR, Regolamento UE 2016/679). Sono state inoltre definite le modalità di impiego della strumentazione da utilizzare da parte dei fruitori di lavoro in modalità smart working.

Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi

Rispetto ai progetti di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e servizi online, il SIA del Nuovo Circondario sta coordinando e supportando i dieci Comuni alla partecipazione ai bandi PNRR della Missione 1 Componente 1.
Nello specifico, i Comuni hanno partecipato alla **"Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni (aprile 2022)"** - M1C1 Pnrr investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" finanziato dall'unione europea – NextGenerationEU, al fine di realizzare, sviluppare e potenziare i seguenti servizi online attraverso la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi sottostanti:

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

Il progetto è in corso di realizzazione, dopo la selezione del fornitore avvenuta nel corso del 2023, e nel corso del 2024 è stata presentata la rendicontazione sulla piattaforma PAdigitale2026. Nel 2025 è prevista l'asseverazione da parte del Dipartimento e nel contempo il SIA del Nuovo Circondario Imolese promuoverà un censimento interno delle istanze/moduli da digitalizzare per implementare progressivamente il numero dei documenti digitalizzati,

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

Servizi	Comuni
8) Accesso atti/civico	10 Comuni
10) Protocollo	10 Comuni
12)Albo pretorio	10 Comuni
40) Protezione Civile	8 Comuni
44) Pratiche SUE	8 Comuni
46) Pianificazione	4 Comuni
47) Toponomastica	8 Comuni
49) Pratiche SUAP	8 Comuni
53) Mercati	1 Comune
75) Trasparenza	10 Comuni
83) Gestione personale	10 Comuni
84) Procedimenti disciplinari	10 Comuni
86) Organi istituzionali	10 Comuni
88) Contratti	10 Comuni
93) Ordinanze	10 Comuni

Come si evince dalla tabella, gli investimenti sui software identificati per l'area tecnica (toponomastica, pratiche SUAP, pratiche SUE, Protezione Civile, Pianificazione, Mercati) consentiranno di incrementare il livello di digitalizzazione delle procedure afferenti ed i servizi online per i cittadini e le imprese e l'integrazione degli stessi con gli applicativi dell'area affari generali. In seguito alla contrattualizzazione nel 2024 dei fornitori, il trasferimento in cloud degli applicativi è in corso. Nel 2025 si prevede di completare il processo per tutti i 10 Comuni. Accompagnando anche lo stesso ad adeguati percorsi formativi per i dipendenti coinvolti. Sempre nel 2025 è prevista la rendicontazione sulla piattaforma PAdigitale2026.

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

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

- **Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) –** Lo scopo di questo progetto consiste in una completa digitalizzazione del sistema di stato civile per agevolare le comunicazioni tra i Comuni oltre che la semplificazione degli adempimenti amministrativi. L'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile è una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile ed offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale.
- **Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" -** L'obiettivo del progetto (attraverso la partecipazione alla piattaforma **SEND** Servizio Notifiche Digitali anche nota come Piattaforma Notifiche Digitali - PND) è di permettere alla Pubblica Amministrazione di inviare ai destinatari (persone fisiche o giuridiche) notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i destinatari attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o ex L. 890 /1982), e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. SEND-PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (e-mail, SMS, messaggi su app IO questi ultimi per i soli destinatari persone fisiche) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il destinatario della notifica. Semplificando il processo di notificazione per le PA, PND realizza il cassetto digitale del destinatario ed emancipa la PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione.
- **Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" -** L'obiettivo principale è creare un ecosistema digitale per SUAP e SUE che consenta di Stabilire regole comuni econdivise tra le Amministrazioni coinvolte e di raggiungere una completa interoperabilità tra gli Sportelli Unici e le Amministrazioni coinvolte nei procedimenti amministrativi di SUAP e SUE, seguendo le specifiche tecniche di interoperabilità definite da AgID.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (31/12/2022)	VALORE (31/12/2023)	VALORE (31/12/2024)	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi interamente online accessibili con SPID	36	36	65			
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	14,90%	18,11%	17,70%			

% PC portatili sul totale dei dipendenti	26,42%	27,52%	26,94%			
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	Tutti i dipendenti sono abilitati	Tutti i dipendenti sono abilitati	Tutti i dipendenti sono abilitati	utilizzo	utilizzo	utilizzo
Dipendenti con firma digitale	270	272	285			

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Medicina ha confermato con deliberazione Giunta comunale n. 185 del 28/11/2023 la "Disciplina del lavoro agile per il personale del Nuovo Circondario Imolese e degli Enti aderenti" approvata dal Nuovo Circondario Imolese con deliberazione di Giunta n. 72 del 19 luglio 2022, procedendo in tal modo a consolidare in modo strutturale il ricorso all'istituto, dopo un positivo periodo di sperimentazione.

Nello specifico, con la delibera di Giunta n. 185 del 28/11/2023 si è provveduto a:

A. individuare le attività che richiedono, in via continuativa per tutte le giornate lavorative, la presenza fisica dell'operatore e quindi non consentono al personale addetto di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile:

- attività educative e ausiliarie
- attività di manutenzione e servizi esterni
- attività dei tecnici comunali (gestione dei sopralluoghi, gestione dei cantieri, emergenze di protezione civile e altre emergenze/interventi di urgenza)
- attività di desk e centralino
- attività di sportello - attività di notifica - servizi bibliotecari
- servizi di supporto in occasione di eventi culturali e istituzionali;

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. stabilire in n. 4 il numero massimo di giornate mensili e in n. 2 di giornate consecutive fruibili in lavoro agile da parte del personale non dirigenziale nell'ambito di quelle previste dall'art. 6 del Regolamento;

D. di 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:

SERVIZIO	UNITA' OPERATIVA	PERCENTUALE MASSIMA
SEGRETARIO GENERALE	Segreteria Generale	50%
	Organizzazione e controlli	50%
	Staff del Sindaco	50%
SERVIZI ALLE IMPRESE E CULTURA	Attività Produttive e Polizia amministrativa	50%
	SUAP	50%
	Servizi Culturali – Sport – Politiche giovanili – Volontariato culturale	50%
LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA E URBANISTICA	Lavori Pubblici, Ambiente e Patrimonio	50%
	Manutenzioni, Viabilità e Protezione Civile	50%
	Servizi amministrativi Lavori Pubblici	50%
	Urbanistica – Controllo del territorio	50%
	Sportello Unico dell'Edilizia	50%
SERVIZI FINANZIARI E COMUNICAZIONI	Finanza e Bilancio - Economato	50%
	Partecipazioni Societarie	-
	Relazioni con il Pubblico e Comunicazione istituzionale	25 % *
SERVIZI SCOLASTICI E POLITICHE SOCIALI	Servizi Educativi e Rette scolastiche	50%
	Politiche Sociali – Pari opportunità	50%
SERVIZI AL CITTADINO	Servizi Demografici	-
	Servizi di Statistica	-

limitatamente all'attività di comunicazione istituzionale

E. stabilire in n. 2 il numero massimo di giornate di lavoro agile fruibili su base mensile dal personale apicale nell'ambito di quelle previste dall'art. 6 del Regolamento;

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 3 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.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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 in data 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 7_Piano del Fabbisogno del Personale triennio 2025/2027** sono riportati i posti coperti al 31/12/2024 e i posti oggetto di copertura nel triennio.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

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

La programmazione del personale effettuata per il triennio 2025/2027 rispetto alla precedente programmazione nello specifico comporta un incremento di spesa di personale unicamente per la progressione tra le aree. Tali somme risultano in ogni caso già previste nel bilancio 2025/2027 e ricomprese nel totale delle spese di personale di cui all'**allegato 8_Limiti di spesa**.

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e relativo utilizzo

Il calcolo degli spazi assunzionali disponibili per il Comune di Medicina è definito all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 e sulla base del D.M. 17 marzo 2020, come riassunte nell'**allegato 9_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;
- l'assunzione di personale per il rispetto delle quote d'obbligo di cui alla legge 68/1999, secondo le indicazioni unanimi della Corte dei conti, nonché da ultimo, dalla circolare 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, non comporta impegno sulle capacità assunzionali dell'ente.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile
La spesa di personale relativa alle forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del Decreto legge 31/05/2010, n. 78, convertito in Legge 30/07/2010, n. 122, come da **allegato 10_Limiti della spesa per lavoro flessibile.**

Si allegano pertanto i seguenti documenti:
- allegato 7_Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2025/2027
- allegato 8_Limiti di spesa
- allegato 9_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo
- allegato 10_Limiti della spesa per lavoro flessibile.

In data 30/01/2025 giusto verbale n. 3 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del 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.
Nell'ambito dell'approccio olistico alla base della gestione integrata delle risorse umane necessaria nelle forme di cooperazione fra Comuni, la formazione assume un ruolo primario nelle strategie del cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
La formazione consente lo sviluppo verticale e orizzontale della conoscenza: aumenta il sapere e il saper essere (le competenze) dei singoli, ma è anche in grado di sviluppare le relazioni tra soggetti chiamati ad operare in nuovi contesti organizzativi o in contesti a rete, quindi favorisce lo sviluppo organizzativo.
In sintesi, la formazione rappresenta lo strumento primario per far crescere gli Enti locali e le persone che lavorano al loro interno.
La formazione deve favorire l'innovazione, rappresenta perciò un momento di scambio di punti di vista, di idee e opzioni diverse, da qui la grande opportunità che offre come momento di crescita individuale ed organizzativo. Trattandosi di una leva strategica per la crescita delle persone e dell'organizzazione va sicuramente curata in termini di processo all'interno dell'Ente.
Il piano della formazione del personale triennale contenuto nel presente paragrafo del PIAO è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel Comune di Medicina, la formazione si ispira ai seguenti principi:
- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;

- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

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

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di **ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente.** Le esigenze sono state tradotte nel presente Piano che potrà inoltre essere integrato e completato da eventuali piani di formazione settoriali, più direttamente collegati alle specifiche esigenze di ogni Settore.
Il personale dipendente che parteciperà ai corsi sarà nel dettaglio individuato da ciascun Dirigente del Settore di competenza dei corsi previsti.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli Settori, anche in collaborazione con i Responsabili di Servizio.
Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

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

Si allega il Piano della formazione triennio 2025/2027 (allegato 11)

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 Decreto legislativo 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 Decreto legislativo 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 dal Servizio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese e dal Servizio Organizzazione del Comune di Medicina ed è previsto un momento di rendicontazione finale sull'avanzamento delle attività.

Il monitoraggio del Piano Anticorruzione è una attività di verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure. In particolare comporta l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto fasi della gestione del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio infatti, sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".
Le verifiche intermedie, nei casi ritenuti più opportuni dal RPCT, sono affidate ai Responsabili di processo/procedimento individuati nella mappatura, e permettono di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più consone ad evitare eventuali scostamenti o per recuperarli.

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											