



**Comune
di Bologna**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025



Indice

1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1	Scheda anagrafica del Comune di Bologna.....	4
1.1.1	Il contesto e i caratteri distintivi del territorio del Comune di Bologna.....	5
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	15
2.1	Valore Pubblico	15
2.1.1	Cos'è il valore pubblico.....	15
2.1.2	La strategia del Comune di Bologna per produrre valore pubblico nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025	16
2.1.3	L'integrazione dell'Agenda metropolitana 2.0 per lo Sviluppo Sostenibile nel DUP 2023-2025 del Comune di Bologna: il sistema multilivello per lo Sviluppo Sostenibile 18	
2.1.4	Le sei forme di capitale per la creazione di valore pubblico.....	48
2.1.5	I principali stakeholder del Comune di Bologna	50
2.2	Performance	53
2.2.1	Il ciclo di gestione della performance del Comune di Bologna: finalità, fasi e soggetti coinvolti	53
2.2.2	Gli obiettivi esecutivi del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del Valore Pubblico	56
2.2.3	Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere	67
2.2.3.1	Le Azioni Positive	67
2.2.3.2	Le azioni per l'uguaglianza di genere	73
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	88
2.3.1	Parte Generale.....	88
2.3.2	Obiettivi Strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	91
2.3.3	Il contesto esterno: Focus sul profilo criminologico e valutazione di impatto 92	
2.3.4	Misure generali di prevenzione della corruzione	98
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	122
3.1	Struttura organizzativa	122
3.2	Organizzazione del lavoro agile.....	136
3.3	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	150
3.4	Piano della Formazione	158
4	MONITORAGGIO	165
4.1	Il monitoraggio.....	165
4.1.1	Quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO	165
4.1.2	Il monitoraggio e la partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance.....	167
4.1.3	Il monitoraggio del valore pubblico: il Report Integrato	168

Allegati

- A) Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Obiettivi esecutivi 2023 (parte integrante Sez. 2.2)
- B) Elenco Misure anticorruzione (parte integrante Sez. 2.3)
- C) Obblighi Trasparenza (parte integrante Sez. 2.3)
- D) Sistema di misurazione e valutazione della Performance (parte integrante Sez. 4)
 - D.1) Disciplina di dettaglio annuale 2023 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance (parte integrante Sez. 4)
 - D.2) Dizionario dei comportamenti organizzativi 2023 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance (parte integrante Sez. 4)
- E) Misure di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali e di contenimento delle spese di funzionamento (parte integrante Sez. 2.2)

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica del Comune di Bologna

Denominazione Ente	Comune di Bologna
Sindaco	Matteo Lepore
Indirizzo	Piazza Maggiore 6 - 40124 - Bologna
PEC	protocollogenerale@pec.comune.bologna.it
Codice fiscale/partita IVA	01232710374
Natura giuridica	Ente Locale
Sito web istituzionale	https://www.comune.bologna.it
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/comunebologna
Profilo Twitter	https://twitter.com/comunebologna
Profilo Instagram	https://www.instagram.com/comunedibologna/
Pagina LinkedIn	https://www.linkedin.com/company/comune-di-bologna/
Canale Youtube	https://www.youtube.com/ComuneDiBologna
Canale Telegram	https://telegram.me/comunebologna

1.1.1 Il contesto e i caratteri distintivi del territorio del Comune di Bologna

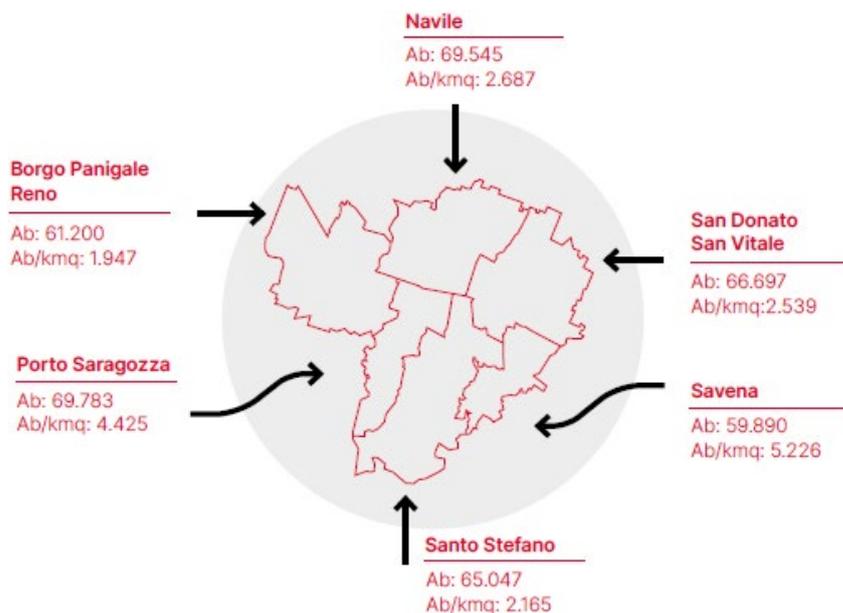
Il territorio e la demografia

Bologna è situata nella parte meridionale della pianura Padana, a ridosso dei primi rilievi collinari dell'Appennino tosco-emiliano, fra lo sbocco delle valli del fiume Reno e del torrente Savena, che la bagnano longitudinalmente, rispettivamente a ovest e a est. Con un'estensione di 140,86 km² e un'altimetria che spazia dai 29 m. s.l.m. della zona di Corticella ai circa 390 m. s.l.m. del Monte Sabbiuno ai confini meridionali del territorio comunale, il Comune di Bologna conta 392.690 abitanti (al 31 dicembre 2021), distribuiti in modo quasi uniforme nei sei quartieri (circoscrizioni di decentramento) in cui è suddivisa la città: Borgo Panigale- Reno, San Donato-San Vitale, Savena, Navile, Porto-Saragozza, Santo Stefano.

Grafico 1.1

Popolazione residente nei Quartieri del Comune di Bologna – dati al 31/12/2021

Fonte: Anagrafe della popolazione residente nel Comune di Bologna



Bologna e la sua popolazione

Uno degli elementi caratteristici della città di Bologna è la struttura del sistema sociale del suo territorio. Ogni 5 anni, infatti, Bologna compie una grande e silenziosa mutazione: cambia di circa il 20% la sua popolazione. Osservando la variazione della popolazione residente Bologna ha registrato un incremento tendenziale costante negli anni, ad eccezione di una flessione nel 2020. Venendo invece ai dati più recenti, a fine ottobre 2022 risulta un calo dei residenti dello 0,9% rispetto ad ottobre 2021.

Grafico 1.2
 Popolazione residente nel Comune di Bologna al 31/12/2021
 Fonte: Istat (*) dato provvisorio

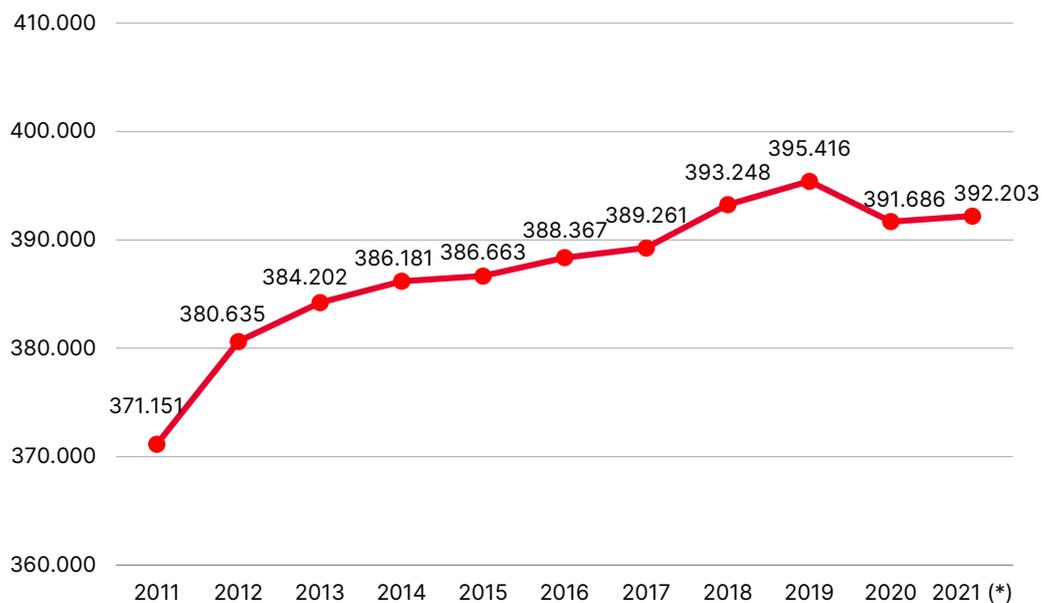
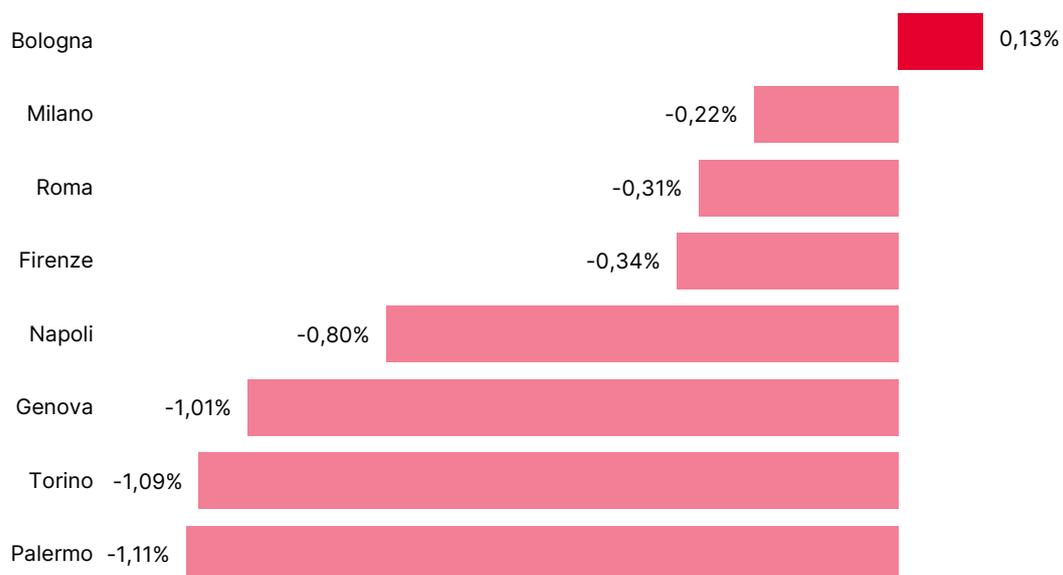


Grafico 1.3
 Bologna a confronto con le 8 città italiane più grandi
 Variazione % della popolazione 2021/2020 (*)
 Fonte: Istat (*) dato provvisorio

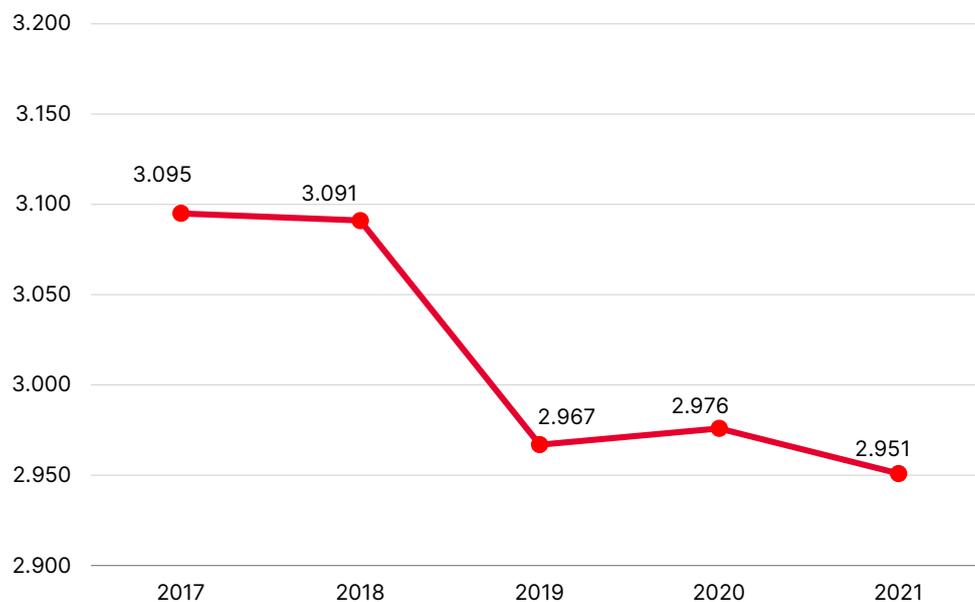


I dati sulla natalità della città rivelano un trend in diminuzione negli ultimi 5 anni ad eccezione del 2020.

Grafico 1.4

Natalità nel Comune di Bologna

Fonte: Anagrafe della popolazione residente nel Comune di Bologna

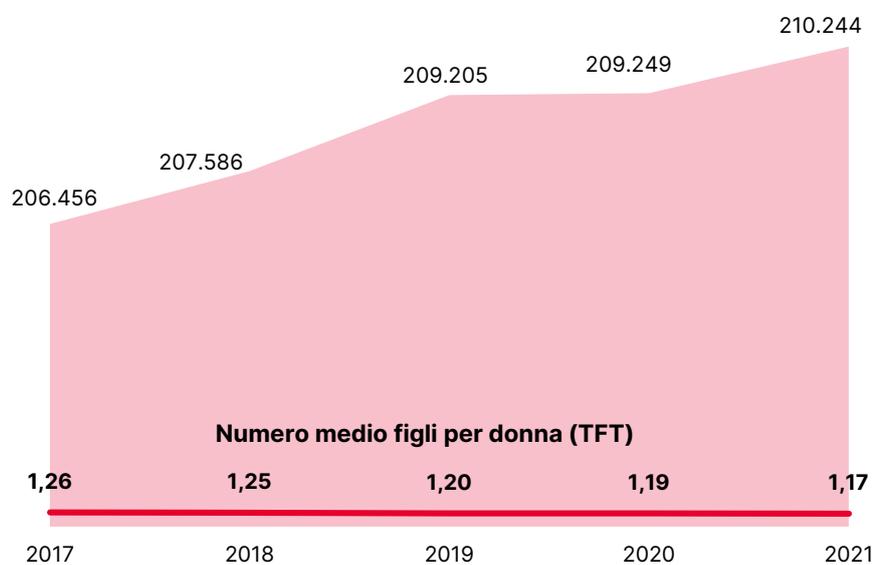


Il numero di famiglie residenti sul territorio bolognese aumenta ma il numero medio di figli per donna segue il trend del tasso di natalità.

Grafico 1.5

Famiglie residenti e numero medio di figli per donna nel Comune di Bologna

Fonte: Anagrafe della popolazione residente nel Comune di Bologna

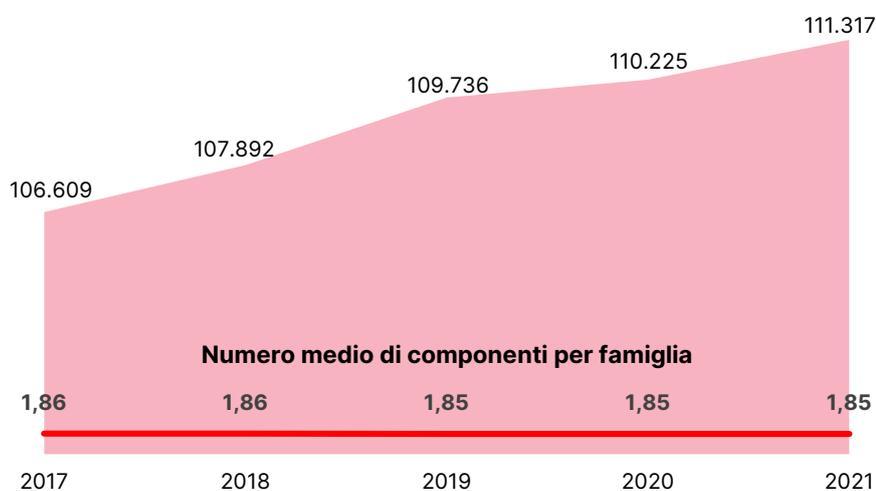


Le famiglie unipersonali aumentano negli anni e il numero medio di componenti per famiglia rimane costante.

Grafico 1.6

Famiglie unipersonali e numero medio dei componenti per famiglia nel Comune di Bologna

Fonte: Anagrafe della popolazione residente nel Comune di Bologna

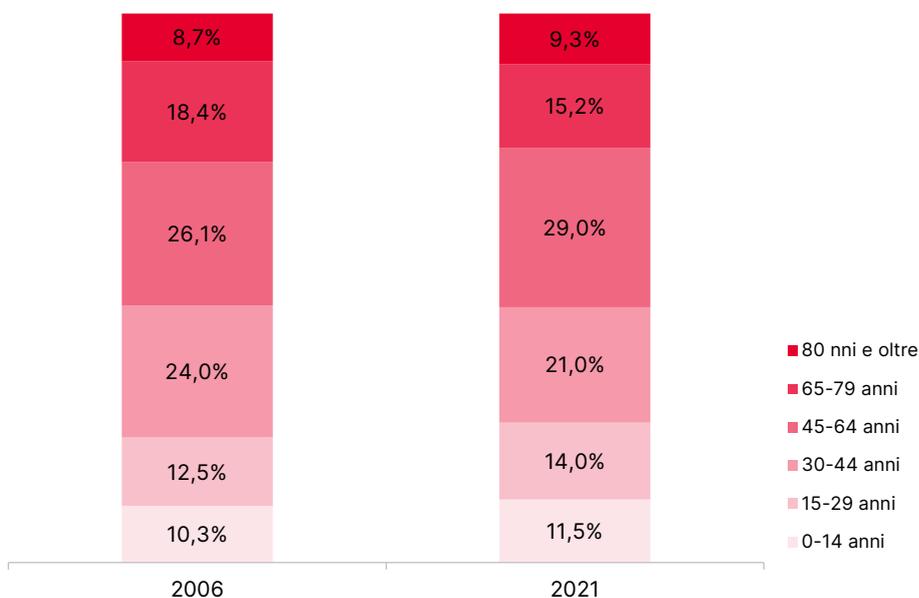


I dati sulla ripartizione della popolazione per classi di età mostrano che dal 2006 al 2021 è aumentato il peso percentuale dei giovani e degli ultraottantenni, a discapito delle fasce di età tra i 65 e 79 e tra i 30 e 44 anni.

Grafico 1.7

Popolazione residente nel Comune di Bologna per classi di età - %

Fonte: Anagrafe della popolazione residente nel Comune di Bologna

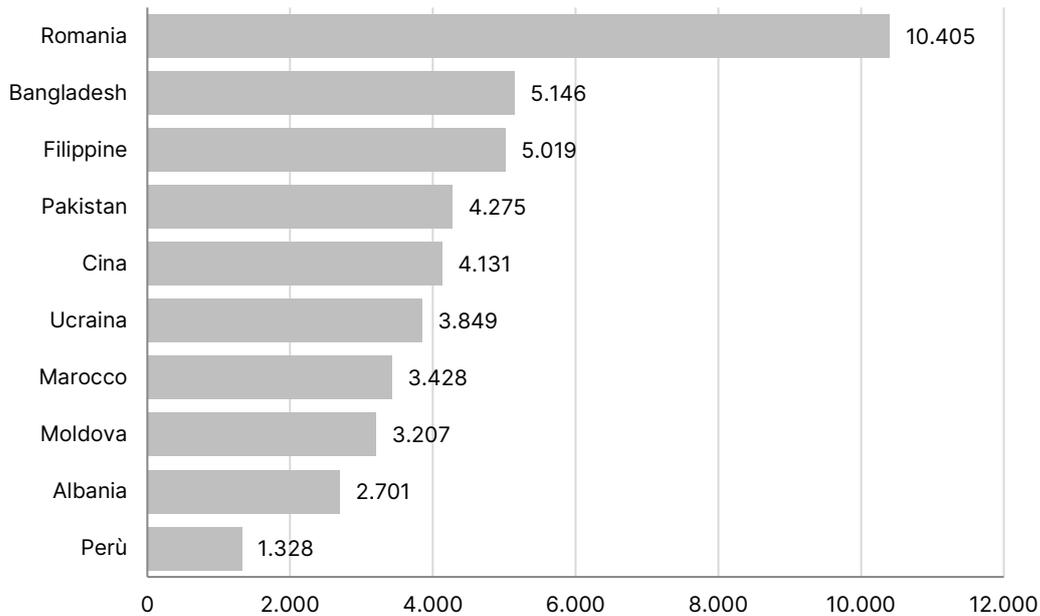


Gli stranieri residenti a Bologna al 31 dicembre 2021 sono 61.984 e rappresentano il 15,8% della popolazione. Diverse sono le nazionalità presenti all'interno della città.

Grafico 1.8

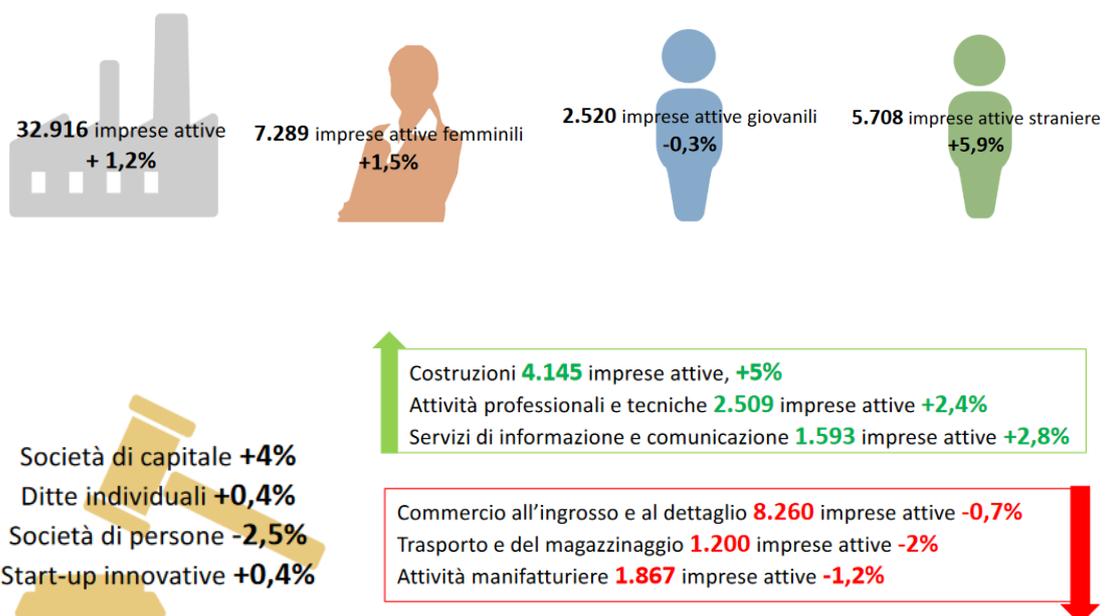
Popolazione straniera residente nel Comune di Bologna al 31/12/2021 - principali nazionalità

Fonte: Anagrafe della popolazione residente nel Comune di Bologna



Il benessere economico e sociale

Dopo il periodo più difficile della pandemia, nel 2021, come evidenziano i grafici seguenti, c'è stata una buona ripresa del tessuto imprenditoriale cittadino.

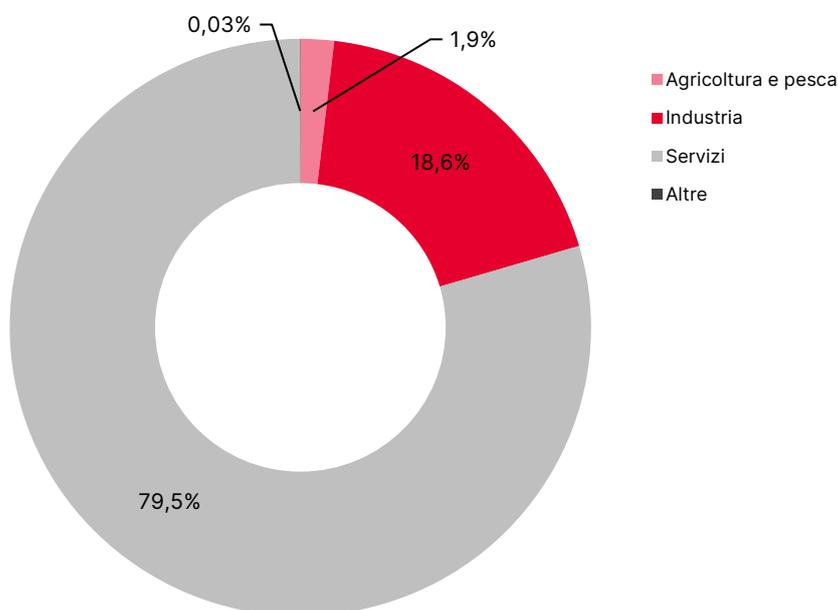


Alla fine del 2021 a Bologna si contano quasi 33.000 imprese, con una crescita del 1,2% rispetto al 2020, con una netta prevalenza dei servizi.

Grafico 1.10

Imprese attive per settori di attività al 31/12/2021

Fonte: C.C.I.A.A. di Bologna



Altrettanto rilevante è il dato sull'occupazione del territorio: insieme a Milano, Bologna ha il tasso di occupazione più elevato tra le grandi città italiane con una posizione confermata negli anni; tale dato trova conferma anche dal tasso di disoccupazione, che nel 2021 è il più basso fra le grandi città italiane.

Grafico 1.11

Tasso di occupazione per grandi Comuni - 2021 (%)

Fonte: Istat

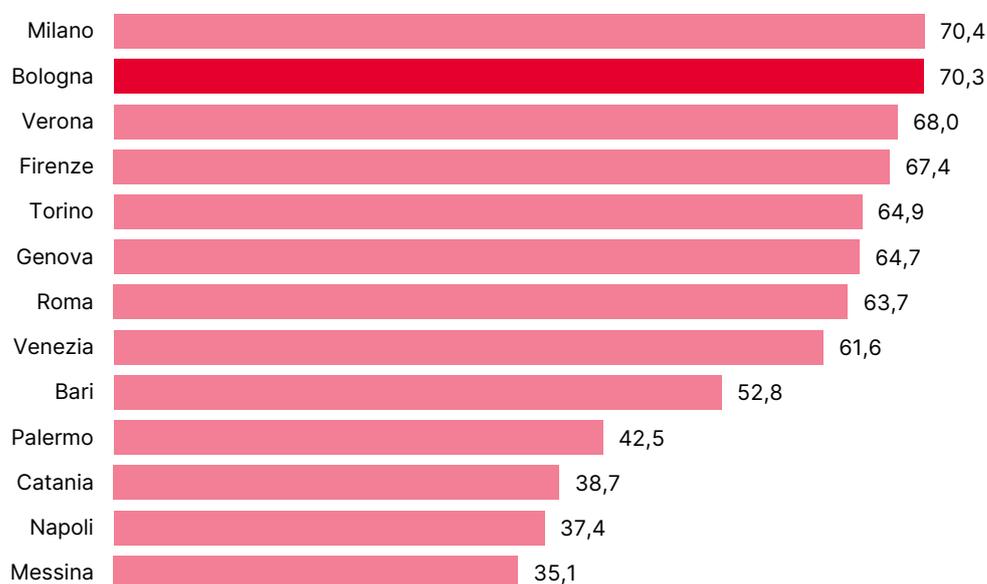
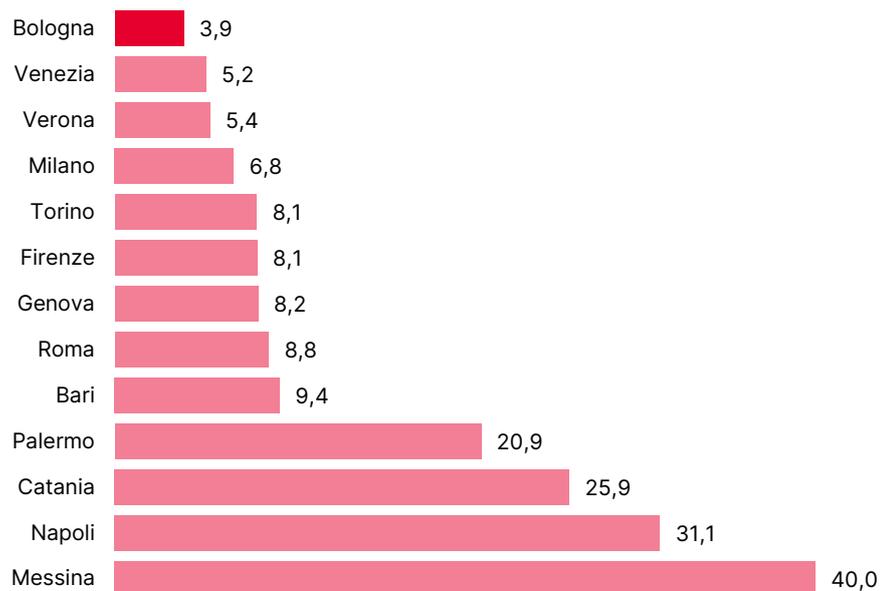


Grafico 1.12

Tasso di disoccupazione per grandi Comuni - 2021 (%)

Fonte: Istat

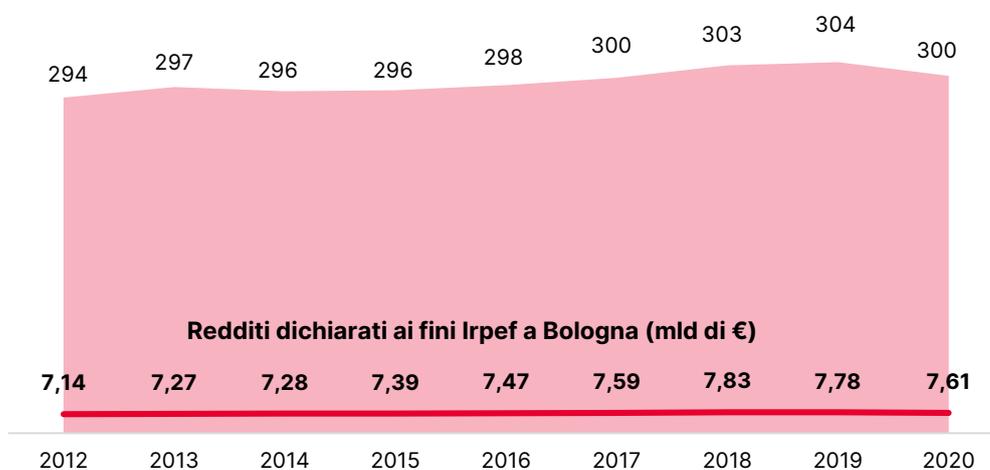


I redditi dei residenti confermano che Bologna è una città ricca. Nel tempo sono aumentati sia il numero di contribuenti del Comune sia i redditi totali dichiarati ai fini irpef dai residenti.

Grafico 1.13

Contribuenti a Bologna (migliaia) e Redditi imponibili dichiarati

Fonte: MEF

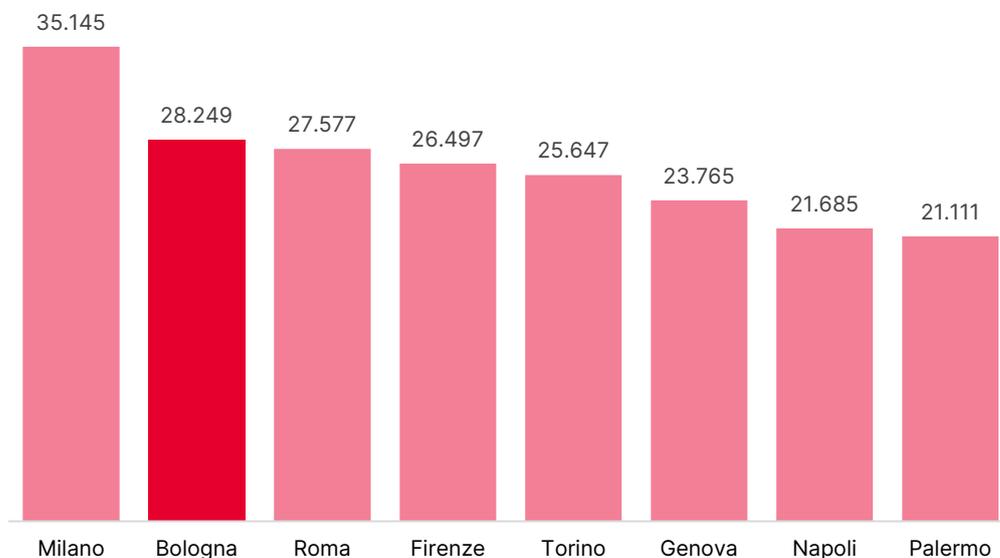


Rispetto alle otto città italiane più grandi, Bologna è la seconda per reddito medio dei contribuenti.

Grafico 1.14

Bologna a confronto con le 8 città italiane più grandi
Redditi complessivo medio per contribuente 2020 (euro)

Fonte: MEF



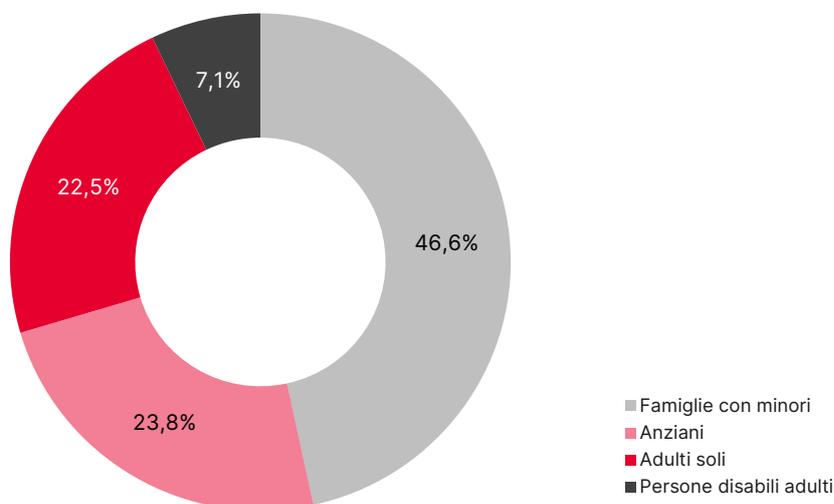
I temi del welfare e dell'educazione rappresentano punti identitari distintivi della città di Bologna e asset strategici del territorio sui quali l'Amministrazione comunale ha investito negli anni, sia in termini tangibili che intangibili.

Sono quasi 27.000 le persone in carico al Servizio Sociale Territoriale Unico nel 2021, quasi la metà dei quali sono famiglie con minori.

Grafico 1.16

Target prevalente utenti in carico anno 2021

Fonte: Welfare e Promozione del Benessere di Comunità



Una scelta che identifica Bologna come città aperta e accogliente è il Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) dei titolari di protezione internazionale e richiedenti asilo, caratterizzato dall'accoglienza diffusa in appartamenti di piccoli gruppi, e che ha consentito di realizzare il più ampio progetto di accoglienza comunale italiano, l'unico di dimensione metropolitana.

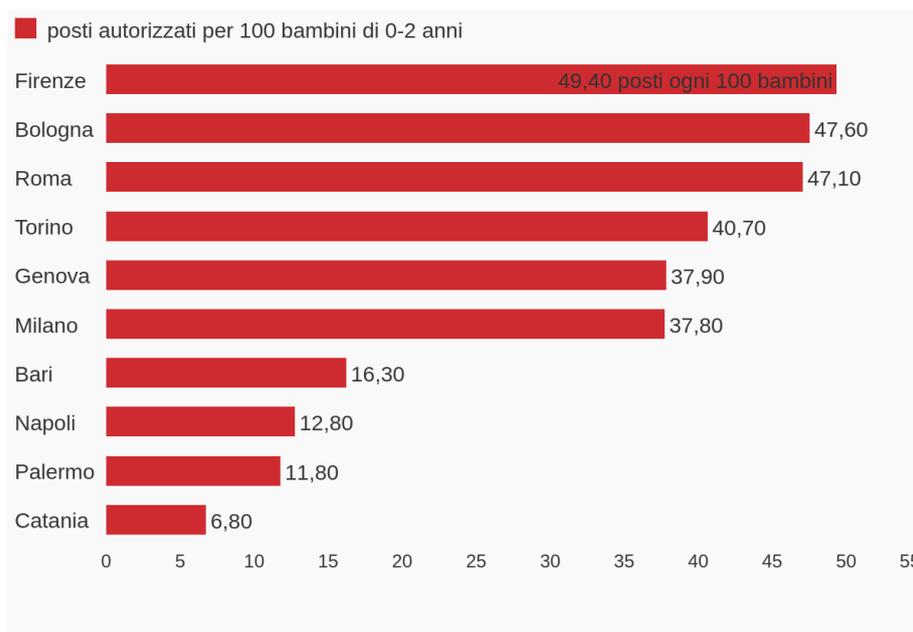
Progetto metropolitano di accoglienza - soggetti coinvolti:

Comuni (n.): 41
 Gestori dei servizi (n.): 14
 ASP Città di Bologna
 AUSL di Bologna

Progetto SAI (Sistema di Accoglienza e Integrazione):

Beneficiari presenti al 31/12/2021 (n.): 1.416
 ordinari (n.): 1.000
 DS/DM (n.): 96
 MSNA (n.): 320

Bologna è una delle poche città nel panorama nazionale ad aver superato ampiamente l'obiettivo stabilito a livello europeo di offrire servizi per la prima infanzia ad almeno il 33% di bambine e bambini sotto i 3 anni (tasso di copertura ogni 100 residenti 0-2 anni - dati al 2019: Comune di Bologna 47,6%, Media Italia 26.9%, Media UE = 33%).



Fonte: elaborazione openpolis - Con i Bambini su dati Istat (ultimo aggiornamento: martedì 6 Luglio 2021) <https://www.openpolis.it/salgono-a-6-le-regioni-che-superano-la-soglia-ue-sugli-asili-nido/>

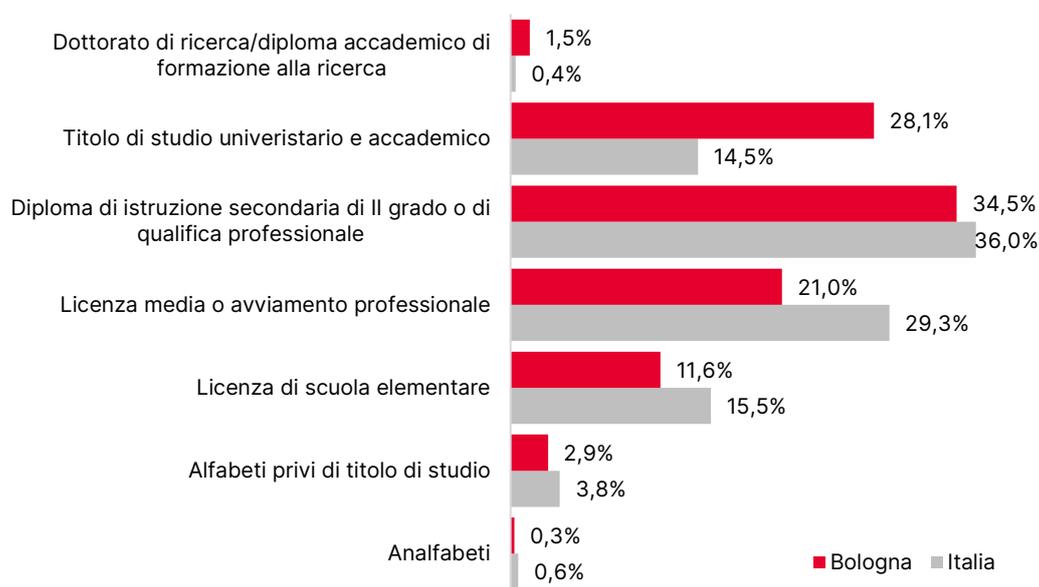
Un'altra peculiarità di Bologna è la composizione delle sezioni della scuola di infanzia: ben il 58% del totale delle sezioni disponibili, tra scuole comunali, statali e private paritarie, sono sezioni della scuola d'infanzia comunale. Nella maggior parte degli altri comuni del Paese accade esattamente il contrario: sono le scuole d'infanzia statali ad essere predominanti.

Oltre la metà dei residenti in città possiede almeno un diploma di istruzione secondaria di II grado.

Grafico 1.19

Popolazione residente per titolo di studio 2020

Fonte: Censimento della popolazione



2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Cos'è il valore pubblico

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Per il Comune di Bologna il Valore Pubblico (d'ora in poi VP) è un concetto sistemico che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'ente.

Non è sufficiente, infatti, che tutte le unità organizzative dell'ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello buono o eccellente delle performance individuali. Tutto questo è fondamentale per realizzare gli obiettivi strategici e il programma di mandato del Sindaco ma non è sufficiente: il passaggio in più è quello di perseguire e, quindi, programmare e misurare l'aumento del benessere della comunità amministrata (outcome) utilizzando a tale scopo tutti i capitali, tangibili e intangibili di cui l'ente dispone: il capitale materiale e finanziario ma anche la sua capacità organizzativa e le competenze del capitale umano, il capitale sociale e la rete di relazioni interne ed esterne, oltre alla capacità di leggere il proprio contesto territoriale e di definire le politiche sulla base di un adeguato patrimonio informativo e di dati.

Il VP è un costrutto complesso, il risultato di un equilibrio tra le sue diverse dimensioni (economica, sociale, ambientale, istituzionale) e deve essere programmato attraverso una strategia definita e monitorato e misurato con indicatori di impatto di medio e lungo termine. La strategia richiede, infine, un'attenzione particolare ai processi amministrativi che possono rappresentare potenziali rischi di erosione del VP per scarsa trasparenza, opacità o fenomeni corruttivi non adeguatamente evidenziati o segnalati.

2.1.2 La strategia del Comune di Bologna per produrre valore pubblico nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente, costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, non soltanto del bilancio di previsione, e soprattutto è il documento attraverso il quale si rende concreto il principio di programmazione, quello che deve ispirare la gestione degli enti locali.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa.

Nella Sezione Strategica del DUP 2023-2025 del Comune di Bologna sono descritti gli obiettivi strategici dell'ente:

1. Equità, inclusione sociale e territoriale
2. Salute
3. Rivoluzione ambientale e transizione ecologica
4. Educazione, istruzione e formazione
5. Digitalizzazione e innovazione
6. Il governo per lo sviluppo della città

che discendono e sviluppano le linee programmatiche del mandato 2021-2026:



Bologna che cresce per tutte e tutti



Bologna per il diritto alla salute e alla fragilità



Bologna verde e sostenibile



Bologna educativa, culturale e sportiva



Bologna vicina e connessa

Gli uni e le altre sono messi in relazione e collegati agli obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals - SDGs) dell'Agenda ONU 2030.

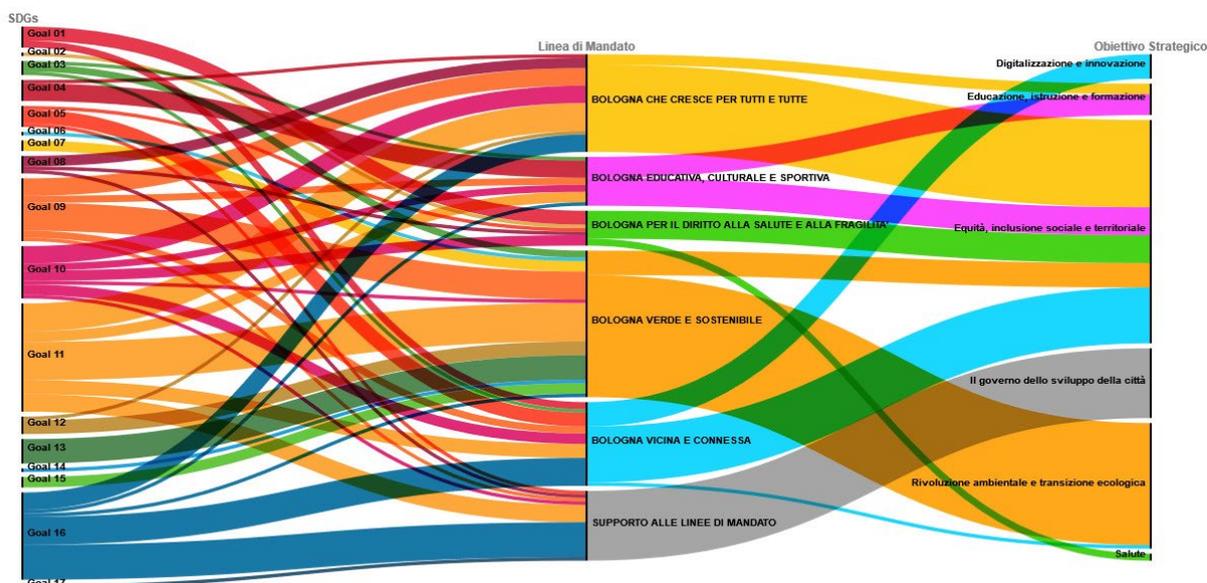
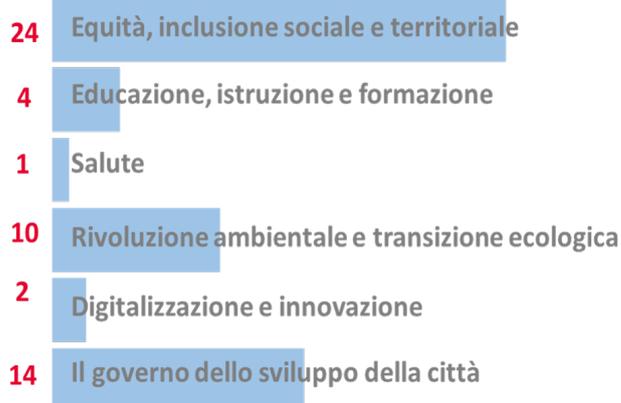


Figura 1: La correlazione tra SDGs dell'Agenda 2030, Linee di mandato e Obiettivi strategici

Nella Sezione Operativa del DUP gli obiettivi strategici sono successivamente declinati in 55 obiettivi operativi.

In ossequio alle caratteristiche che devono possedere i “buoni” Obiettivi (essere S.M.A.R.T, quindi specifici e chiari, misurabili, raggiungibili, rilevanti, e quindi coerenti con la missione e la strategia dell’Ente e, infine, definiti dal punto di vista temporale), per ogni Obiettivo Operativo è descritta la responsabilità organizzativa, la finalità, i risultati attesi annuali, gli indicatori e i target.

Nel ciclo di programmazione 2023-2025 gli obiettivi operativi sono 55, così correlati con gli obiettivi strategici da cui discendono (rapporto 1:1)



Dal ciclo di programmazione 2022-2024 il Comune di Bologna ha scelto di andare oltre la semplice classificazione ex post dei propri obiettivi strategici e operativi per sperimentare l'integrazione nel proprio Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Agenda 2.0 per lo Sviluppo Sostenibile della Città metropolitana di Bologna e, in tal modo, cercando di orientare la propria programmazione agli SDGs e relativi indicatori e target dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile.

2.1.3 L'integrazione dell'Agenda metropolitana 2.0 per lo Sviluppo Sostenibile nel DUP 2023-2025 del Comune di Bologna: il sistema multilivello per lo Sviluppo Sostenibile

*L'Agenda metropolitana 2.0 per lo Sviluppo Sostenibile non è un ulteriore piano che si affianca agli altri ma uno strumento per leggere le politiche in chiave di sostenibilità*¹.

L'Agenda è strutturata su un sistema dinamico multilivello con 26 obiettivi quantitativi riferiti ai 17 goal dell'Agenda ONU 2030 e quattro gli ambiti analizzati (nazionale, regionale, Città metropolitana, Comune di Bologna e Unioni dei Comuni) con una valutazione che ne monitora l'andamento a medio (5 anni) e a lungo termine (10 anni). Lo strumento consente, pertanto, una valutazione della distanza da essi del territorio analizzato in base all'evoluzione nel tempo.

All'interno dell'Agenda 2.0 gli obiettivi quantitativi sono stati definiti in base alla seguente gerarchia:

- a) valori definiti dai livelli istituzionali (ONU, Unione europea, Governo italiano, Regione Emilia-Romagna);
- b) in assenza di un valore definito a livello istituzionale, l'obiettivo è stato individuato attraverso il confronto con i quattro Paesi europei più simili all'Italia (Francia, Germania, Spagna e Regno Unito) prendendo il best performer tra questi Paesi nell'ultimo anno disponibile;
- c) se l'indicatore utilizzato non permette il confronto con i Paesi europei, per la definizione dell'obiettivo ci si è basati sul giudizio degli esperti dei gruppi di lavoro dell'Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASviS);
- d) se l'indicatore non permette il confronto con i Paesi europei e non è disponibile una valutazione degli esperti, l'obiettivo è stato individuato nel best performer tra le regioni italiane a statuto ordinario;
- e) se nessuno dei criteri sopra esposti consente di definire l'obiettivo, si utilizza la metodologia di Eurostat nel valutare l'andamento degli indicatori senza un obiettivo, utilizzando l'incremento dell'1% annuo rispetto all'anno base 2010 (ad esempio, obiettivo 2030 +/-20% rispetto al 2010).

Per valutare il raggiungimento dell'obiettivo quantitativo, laddove il dato è disponibile in serie storica, è stata utilizzata la metodologia Eurostat, che prevede la valutazione dell'intensità e del verso con cui l'indicatore si sta muovendo rispetto all'obiettivo prefissato attraverso il metodo delle «frecce»². Tale valutazione dipende dal rapporto tra il tasso di crescita effettivo e quello necessario per raggiungere l'obiettivo e prevede quattro possibili

¹ L'Agenda 2.0 della Città metropolitana di Bologna è uno strumento innovativo (il primo in Italia) che estende dalla dimensione prettamente ambientale della prima Agenda a quella economica e sociale il concetto di sviluppo sostenibile, come auspicato sia dall'Agenda 2030 dell'Onu che dal Piano strategico metropolitano (Psm) 2.0. È stata elaborata con l'obiettivo di declinare gli SDGs dell'Agenda 2030 e della Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile a livello territoriale locale. L'Agenda è stata presentata nel giugno 2021.

² Eurostat, Sustainable development in European Union, giugno 2019, pp. 24-29.

valutazioni con le relative frecce con un colore (verde o rosso) diverso e una diversa inclinazione, come esemplificato dalla figura seguente ³:

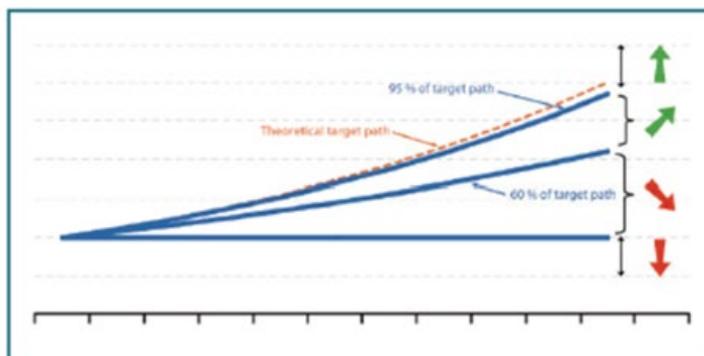


Figura 2: Sintesi delle valutazioni rispetto agli obiettivi quantitativi secondo il metodo Eurostat

Come si vedrà di seguito, il metodo delle frecce di Eurostat permette di valutare la distanza dall'obiettivo stabilito: verde in alto l'obiettivo verrà raggiunto; verde diagonale ci si sta avvicinando all'obiettivo senza raggiungerlo; rosso diagonale non si è in linea per raggiungere l'obiettivo; rosso in basso ci si sta allontanando dall'obiettivo. Il breve periodo sono 5 anni e il lungo periodo almeno 10 anni. Quando l'obiettivo è già stato raggiunto, viene segnalato con la spunta .

Il Comune di Bologna, nell'ambito di una sperimentazione attivata nel triennio 2022-2024, ha integrato gli stessi 26 obiettivi quantitativi con i dati disponibili relativi al proprio livello ⁴, nell'ambito del proprio DUP in modo da rendere possibile una comparazione con la Città metropolitana e con i livelli regionale e nazionale.

Nell'attuale DUP 2023-2025 l'Agenda 2.0 è stata completamente integrata nel Documento di Programmazione (nel DUP 2022-2024 era stata, invece, allegata allo stesso) con l'obiettivo di fare un ulteriore passo avanti per incardinare l'Agenda nel DUP in modo più strutturato, per trasformarla gradualmente in un dispositivo vero e proprio capace di incidere nella programmazione.

L'Agenda 2.0 rappresenta, quindi, uno strumento che consente di territorializzare l'Agenda Onu 2030 e in grado di costruire un sistema multilivello per lo sviluppo sostenibile: offre una grande opportunità per la programmazione e rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi e delle azioni per raggiungerli.

I 26 obiettivi quantitativi dell'Agenda sono target da raggiungere che consentono di costruire e programmare il miglioramento del benessere della comunità e lo sviluppo sostenibile del nostro territorio e dell'intero Paese e, in coerenza con la dimensione sistemica dell'Agenda

³ Per la descrizione dettagliata del metodo sull'individuazione degli obiettivi quantitativi e degli indicatori si rimanda alla lettura del cap. 2.2 dell'Agenda 2.0 per lo sviluppo sostenibile della Città metropolitana di Bologna

⁴ Si precisa che per il Comune di Bologna, in quanto comune capoluogo, dei 26 obiettivi quantitativi ne vengono monitorati 17 (per gli altri Comuni i dati disponibili consentono il monitoraggio di un numero inferiore di obiettivi). Di questi 17 obiettivi, 9 hanno indicatori disponibili anche a livello comunale mentre 8 hanno per il livello comunale soltanto degli indicatori proxy.

2030, sono suddivisi nelle quattro dimensioni della sostenibilità: ambientale, sociale, economica, istituzionale.

Nella **Sezione Strategica** del DUP 2023-2025, per ognuno dei 26 obiettivi quantitativi è stato rappresentato il posizionamento del Comune di Bologna, funzionale ad offrire una misura della distanza da essi e i progressi effettivamente compiuti nel raggiungimento dei target, per orientare, di conseguenza, i propri obiettivi gestionali verso i risultati previsti.

Nella **Sezione Operativa** del DUP sono stati invece individuati, per ognuno dei 26 obiettivi quantitativi correlati agli specifici SDGs e suddivisi per le quattro dimensioni della sostenibilità, gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi con gli indicatori e target, per ognuna delle annualità del triennio: le azioni e gli interventi che dovrebbero consentire il raggiungimento dei risultati nei tempi stabiliti o, almeno, migliorare il posizionamento del Comune.

Riprendendo la definizione di Valore Pubblico del paragrafo 2.1.1, per il Comune di Bologna gli obiettivi di Valore Pubblico sono rappresentati dagli obiettivi quantitativi dell'Agenda 2.0 che costituiscono indicatori di outcome.

Nelle pagine seguenti, per agevolare la lettura, è riportato quanto contenuto nel DUP e, in particolare:

- il posizionamento del Comune di Bologna rispetto ai citati obiettivi quantitativi (Sezione Strategica) suddividendoli tra obiettivi a prevalente dimensione ambientale, economica, istituzionale e sociale
- per ognuno dei 26 obiettivi quantitativi, la catena causale che li collega agli obiettivi strategici e operativi (output), con i relativi indicatori e target gestionali (Sezione Operativa)

Il posizionamento del Comune di Bologna rispetto agli obiettivi dell'Agenda 2.0.

Prima di procedere con la rappresentazione dei dati è necessario premettere alcune informazioni di tipo metodologico:

- Se il dato non presenta la serie storica viene indicato l'ultimo valore disponibile.
- Gli indicatori sono riferiti all'ultimo aggiornamento pubblicato a luglio 2022 https://www.comune.bologna.it/myportal/C_A944/api/content/download?id=6317168982894b0099be9fcd
- La descrizione dei Target dell'Agenda ONU 2030 è riportata in Appendice nell'Agenda 2.0 per lo Sviluppo sostenibile della Città metropolitana.
- Per alcuni indicatori a livello comunale e/o relativi alla Città metropolitana non è stato possibile effettuare il calcolo secondo le metodologie e le fonti degli altri livelli territoriali per la mancanza dei relativi dati. Sono stati pertanto utilizzati degli indicatori proxy che restituiscono valori non direttamente confrontabili con quelli calcolati per gli altri livelli territoriali.
- Quando compare questo simbolo “:” significa che l'indicatore non ha una serie storica disponibile tale da permettere le valutazioni di breve e/o lungo periodo.

Si sottolinea, inoltre, che alcuni indicatori sono stati aggiornati rispetto all'Agenda 2.0 con l'ultima annualità disponibile, proprio a testimonianza del carattere dinamico dello strumento.

OBIETTIVI A PREVALENTE DIMENSIONE AMBIENTALE



AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione ambientale					
Target	Obiettivi e indicatori	Dati ultimo anno disponibile per livello	Valutazione di breve periodo	Valutazione di lungo periodo	Metodologia
2.4	Entro il 2030 ridurre del 20% l'utilizzo di fertilizzanti distribuiti in agricoltura rispetto al 2020 (kg per ettaro)	CM 645,3 (2020) E-R 717,5 (2020) ITA 267,5 (2020)	↓ ↓ ↑	↓ ↓ ↑	A ⁵
2.4	Entro il 2030 ridurre del 50% l'utilizzo di fitosanitari distribuiti in agricoltura rispetto al 2020 (kg per ettaro)	CM 9,5 (2020) E-R 18,3 (2020) ITA 9,5 (2020)	↘ ↓ ↘	↗ ↘ ↘	A ⁶
2.4	Entro il 2030 raggiungere il 25% della superficie agricola investita in coltivazioni biologiche	E-R 15,6% (2020) ITA 16,4 (2020)	↑ ↑	↑ ↑	A ⁷
6.4	Entro il 2030 raggiungere quota 90% nell'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile	CoBo 71,9% (2018) E-R 68,8% (2018) ITA 58,0% (2018)	↓ ↓ ↓	: ↓ ↓	C

⁵ Obiettivi contenuti nella Strategia europea dal produttore al consumatore, 2020.

⁶ Obiettivi contenuti nella Strategia europea dal produttore al consumatore, 2020.

⁷ Obiettivi contenuti nella Strategia europea dal produttore al consumatore, 2020.

Con riferimento ai succitati obiettivi quantitativi, il Comune di Bologna (o la Città metropolitana o la Regione Emilia-Romagna quando non ci sono i dati relativi al Comune) presentano una situazione:

- migliore del livello nazionale per 1 obiettivo: l'utilizzo di fitosanitari in agricoltura (Target 2.4, lungo periodo, CM);
- identica al livello nazionale per 2 obiettivi: la superficie agricola investita da coltivazioni biologiche (2.4, Regione ER) e l'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile (6.4, Comune di Bologna);
 - peggiore del livello nazionale per 1 obiettivo: l'utilizzo dei fertilizzanti in agricoltura (2.4, breve e lungo periodo, CM).

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione ambientale					
Target	Obiettivi e indicatori	Dati ultimo anno disponibile per livello	Valutazione di breve periodo	Valutazione di lungo periodo	Metodologia
6.6	Entro il 2027 garantire lo stato di qualità ecologica elevata o buona per tutti i corpi idrici superficiali (percentuale)	CoBo 0% (2017-2019) ⁸	:	:	
		CM 26% (2017-2019)	↓	:	A ⁹
7.2	Entro il 2035 raggiungere il 100% di energia da fonti rinnovabili	CoBo 1,9% (2021) ¹⁰	↘	:	
		CM 14,3% (2019)	↘	:	
		ER 20,5% (2019)	↓	:	
		ITA 34,9% (2019)	↓	:	A ¹¹

⁸ A livello comunale è stato considerato un indicatore proxy che considera la media aritmetica dei risultati provenienti dalle stazioni di rilevamento situate all'interno del Comune. Fonte ARPAE.

⁹ Obiettivo contenuto nella Strategia europea per la biodiversità, 2020.

¹⁰ A livello comunale è stato considerato un indicatore proxy: Produzione netta di energia elettrica degli impianti fotovoltaici nel comune capoluogo di Bologna in % sul consumo totale di energia elettrica nel comune. Fonte Istat.

¹¹ Obiettivo contenuto nel Patto per il Lavoro ed il Clima – RER, 2020.

11.2	Entro il 2030 aumentare del 26% rispetto al 2004 il numero di posti-km per abitante (prodotto del numero di km percorsi nell'anno dai veicoli del TPL per la loro capacità media rapportato alla popolazione residente)	CoBo 3899 (2019)			D
		E-R 2809 (2019)			
		ITA 4624 (2019)			

Con riferimento ai succitati obiettivi quantitativi, il Comune di Bologna (o la Città metropolitana o la Regione Emilia-Romagna quando non ci sono i dati relativi al Comune) presentano una situazione:

- migliore del livello nazionale per 1 obiettivo per cui è disponibile il confronto: la produzione di energia da fonti rinnovabili (Target 7.2, breve periodo, CM);
- identica al livello nazionale per 1 obiettivo: i posti-km per abitante nel trasporto pubblico locale (11.2, Comune di Bologna).

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione ambientale					
Target	Obiettivi e indicatori	Dati ultimo anno disponibile per livello	Valutazione di breve periodo	Valutazione di lungo periodo	Metodologia
11.2	Entro il 2030 raddoppiare l'estensione delle piste ciclabili rispetto al 2019 (km per 100 km ²)	CoBo 96,9 (2019) ITA 24,2 (2019)	 	: :	A ¹²
11.6	Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 a 3 giorni all'anno (n. giorni)	CoBo 42 (2020) E-R 75 (2020) ITA 88 (2020)	 	 	A ¹³

¹² Obiettivo contenuto nella Strategia per una mobilità sostenibile e intelligente, 2020

¹³ Obiettivo tratto dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.

12.4	Entro il 2025 raggiungere quota 80% di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	CoBo 55,5% (2020)			A ¹⁴
		CM 66,3% (2020)			
		E-R 72,2% (2020)			
		ITA 63,0% (2020)			

Con riferimento ai succitati obiettivi quantitativi, il Comune di Bologna (o la Città metropolitana o la Regione Emilia-Romagna quando non ci sono i dati relativi al Comune) presentano una situazione:

- identica al livello nazionale per 2 obiettivi: l'estensione delle piste ciclabili (Target 11.2, Comune di Bologna) e la quota di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (12.4, Comune di Bologna);
- peggiore del livello nazionale per 1 obiettivo: i giorni di superamento del limite di PM10, che sono meno del livello nazionale ma con una tendenza ad aumentare (11.6, Comune di Bologna).

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione ambientale					
Target	Obiettivi e indicatori	Dati ultimo anno disponibile per livello	Valutazione di breve periodo	Valutazione di lungo periodo	Metodologia
12.5	Entro il 2030 ridurre la produzione di rifiuti urbani per abitante del 27% rispetto al 2003 (kg pro-capite)	CoBo 440,7 (2020)			D
		CM 562,8 (2020)			
		E-R 639,9 (2020)			
		ITA 488,5 (2020)			
13.2	Entro il 2050 azzerare le emissioni di gas climalteranti (migliaia di tonnellate di Co2 equivalente)	CoBo 1801 (2019)			A ¹⁵

¹⁴ Obiettivo contenuto nel Patto per il Lavoro ed il Clima – RER, 2020.

¹⁵ Obiettivo contenuto nel Quadro 2030 per il clima e l'energia, 2014.

15.3	Entro il 2050 azzerare l'aumento del consumo di suolo annuo (ettari annui di suolo consumati per 100.000 abitanti)	CoBo 1,0 (2020)		:	A ¹⁶
		CM 7,4 (2020)		:	
		E-R 9,5 (2020)		:	
		ITA 8,7 (2020)		:	
15.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 30% delle aree terrestri protette	E-R 4,2% (2019)	:	:	A ¹⁷
		ITA 10,5% (2019)	:	:	

Con riferimento ai succitati obiettivi quantitativi, il Comune di Bologna (o la Città metropolitana o la Regione Emilia-Romagna quando non ci sono i dati relativi al Comune) presentano una situazione:

- migliore del livello nazionale per 1 obiettivo per cui è disponibile il confronto: la produzione di rifiuti urbani pro-capite (Target 12.5, breve periodo, Comune di Bologna);
- peggiore del livello nazionale per 1 obiettivo: il consumo di suolo (Target 15.3, breve periodo, Comune di Bologna).

¹⁶ Obiettivi contenuto nella Strategia europea per la biodiversità, 2020.

¹⁷ Obiettivi contenuto nella Strategia europea per la biodiversità, 2020.

OBIETTIVI A PREVALENTE DIMENSIONE ECONOMICA



AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione economica					
Target	Obiettivi e indicatori	Dati ultimo anno disponibile per livello	Valutazione di breve periodo	Valutazione di lungo periodo	Metodologia
8.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (20-64 anni)	CoBo 76,5% (2019) ¹⁸	:	:	A ¹⁹
		CM 76,6% (2020)	↑	↑	
		E-R 73,8% (2020)	↑	↓	
		ITA 62,6% (2020)	↗	↓	
8.6	Entro il 2030 ridurre la quota dei NEET al di sotto del 10% (percentuale di 15-29 anni)	CM 15,0% (2020)	↑	↓	A ²⁰
		E-R 15,9% (2020)	↗	↓	
		ITA 23,3% (2020)	↓	↓	

Con riferimento ai succitati obiettivi quantitativi, il Comune di Bologna (o la Città metropolitana o la Regione Emilia-Romagna quando non ci sono i dati relativi al Comune) presentano una situazione:

- migliore del livello nazionale per 2 obiettivi: il tasso di occupazione (Target 8.5, breve e lungo periodo, CM) e i giovani NEET che non studiano e non lavorano (8.6, breve periodo, CM).

¹⁸ A livello comunale è stato considerato l'indicatore proxy "Tasso di occupazione tra i 25 e i 64 anni". Fonte Censimento della popolazione - Istat

¹⁹ Obiettivo contenuto nel Pilastro europeo per i diritti sociali, 2021.

²⁰ Obiettivo contenuto nel Patto per il Lavoro ed il Clima – RER, 2020.

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione economica					
Target	Obiettivi e indicatori	Dati ultimo anno disponibile per livello	Valutazione di breve periodo	Valutazione di lungo periodo	Metodologia
9.c	Entro il 2026 garantire a tutte le famiglie la copertura della rete Gigabit (percentuale)	CoBo 83,9% ²¹ (2019)	:	:	A ²²
		CM 54,1% (2020)	:	:	
		E-R 30,2% (2020)	:	:	
		ITA 38,7% (2020)		:	
9.5	Entro il 2030 raggiungere quota 3% di incidenza della spesa totale per Ricerca e Sviluppo sul PIL	E-R 2,1% (2019)			A ²³
		ITA 1,5% (2019)			

Con riferimento ai succitati obiettivi quantitativi, il Comune di Bologna (o la Città metropolitana o la Regione Emilia-Romagna quando non ci sono i dati relativi al Comune) presentano una situazione:

- migliore del livello nazionale per 1 obiettivo per cui è disponibile il confronto: l'incidenza della spesa per Ricerca e sviluppo sul PIL (Target 9.5, breve e lungo periodo, Regione ER)

²¹ A livello comunale è stato considerato l'indicatore proxy "Famiglie servite da banda larga ad almeno 100 MBPS". Fonte AGCOM.

²² Obiettivo contenuto nel Piano Italia a 1 Giga, 2021

²³ Obiettivo contenuto nel Piano Nazionale Riforme

OBIETTIVI A PREVALENTE DIMENSIONE ISTITUZIONALE



AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione istituzionale					
Target	Obiettivi e indicatori	Dati ultimo anno disponibile per livello	Valutazione di breve periodo	Valutazione di lungo periodo	Metodologia
16.3	Entro il 2030 azzerare il sovraffollamento degli istituti di pena (percentuale)	CM 134,2% (2020) E-R 108,8% (2020) ITA 106,5% (2021)	  	  	C
16.7	Entro il 2030 ridurre la durata media dei procedimenti civili ai livelli osservati nella migliore delle regioni italiane (n. giorni)	E-R 266 (2021) ITA 426 (2021)	 	: :	B

Con riferimento ai succitati obiettivi quantitativi, il Comune di Bologna (o la Città metropolitana o la Regione Emilia-Romagna quando non ci sono i dati relativi al Comune) presentano una situazione:

- migliore del livello nazionale per 1 obiettivo: la durata dei procedimenti civili (Target 16.7, breve periodo, Regione ER);
- identica al livello nazionale per 1 obiettivo: la riduzione dell'affollamento degli istituti di pena (16.3, CM).

OBIETTIVI A PREVALENTE DIMENSIONE SOCIALE



AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione sociale					
Target	Obiettivi e indicatori	Dati ultimo anno disponibile per livello	Valutazione di breve periodo	Valutazione di lungo periodo	Metodologia
1.2	Entro il 2030 ridurre del 20% il numero di persone a rischio di povertà o esclusione sociale rispetto al 2019 (percentuale)	CoBo 21,6% (2017) ²⁴	:	:	A ²⁶
		CM 20,5% (2017) ²⁵	:	:	
		E-R 15,5% (2019)	↗	↘	
		ITA 25,6% (2019)	↕	↘	
3.6	Entro il 2030 dimezzare il numero di feriti derivanti da incidenti stradali rispetto al 2019 (n. feriti ogni 1.000 abitanti)	CoBo 4,2 (2020)	↘	↗	A ²⁷
		CM 3,4 (2020)	↘	↗	
		E-R 3,4 (2020)	↘	↗	
		ITA 2,7 (2020)	↘	↗	

Con riferimento ai succitati obiettivi quantitativi, il Comune di Bologna (o la Città metropolitana o la Regione Emilia-Romagna quando non ci sono i dati relativi al Comune) presentano una situazione:

- identica al livello nazionale per 1 obiettivo: la riduzione del numero di feriti in incidenti stradali (Target 3.6, Comune di Bologna);
- peggiore del livello nazionale per 1 obiettivo: la riduzione del numero di persone a rischio di povertà e di esclusione sociale (1.2, breve periodo, Regione ER).

²⁴ A livello comunale e metropolitano è stato considerato l'indicatore proxy "Contribuenti IRPEF con un reddito complessivo inferiore a 10.000 euro". Fonte Istat.

²⁵ A livello comunale e metropolitano è stato considerato l'indicatore proxy "Contribuenti IRPEF con un reddito complessivo inferiore a 10.000 euro". Fonte Istat.

²⁶ Obiettivo contenuto nel Pilastro europeo dei diritti sociali, 2021

²⁷ Obiettivo contenuto nel Una mobilità sostenibile per l'Europa: sicura interconnessa e pulita, 2020

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione sociale					
Target	Obiettivi e indicatori	Dati ultimo anno disponibile per livello	Valutazione di breve periodo	Valutazione di lungo periodo	Metodologia
4.2	Entro il 2030 raggiungere quota 96% di partecipazione alla scuola d'infanzia (4-5 anni)	CoBo 92,7% (2020) ²⁸	:	:	A ²⁹
		CM 94,4% (2019)	↓	:	
		E-R 93,5% (2019)	↗	:	
		ITA 96,0% (2019)	☑	:	
4.3	Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati (percentuale tra i 25 e i 39 anni)	CoBo 46,8% (2020) ³⁰	:	:	A ³¹
		CM 41,8% (2020)	↗	↗	
		E-R 33,6% (2020)	↗	↗	
		ITA 28,3% (2020)	↗	↗	

Con riferimento ai succitati obiettivi quantitativi, il Comune di Bologna (o la Città metropolitana o la Regione Emilia-Romagna quando non ci sono i dati relativi al Comune) presentano una situazione:

- migliore del livello nazionale per 1 obiettivo: la quota dei laureati (Target 4.3, breve e lungo periodo, CM);
- peggiore del livello nazionale per 1 obiettivo: la partecipazione alla scuola dell'infanzia, anche se il dato è in corso di verifica (4.2, breve periodo, CM).

²⁸ A livello comunale è stato considerato l'indicatore proxy che considera la partecipazione alla scuola d'infanzia statale e paritaria sul totale della popolazione di 3, 4 e 5 anni. Fonte: Ufficio Scolastico Regionale/Istat (per la popolazione).

²⁹ Obiettivo contenuto nello Spazio europeo dell'Istruzione, 2021.

³⁰ A livello comunale è stato considerato l'indicatore proxy "Percentuale della popolazione tra i 25 e i 49 anni che possiede un Diploma di tecnico superiore ITS o titolo di studio terziario di primo livello e un titolo terziario di secondo livello e un dottorato di ricerca". Fonte Censimento della popolazione - Istat.

³¹ Obiettivo: Spazio europeo dell'Istruzione

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione sociale					
Target	Obiettivi e indicatori	Dati ultimo anno disponibile per livello	Valutazione di breve periodo	Valutazione di lungo periodo	Metodologia
5.1	Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020 (percentuale del tasso di occupazione 20-64 anni femminile su quello maschile)	CoBo 87,1 (2019) ³²	:	:	A ³³
		CM 85,8 (2020)			
		E-R 81,8 (2020)			
		ITA 72,6 (2020)			
10.4	Entro il 2030 ridurre l'indice di disuguaglianza del reddito netto ai livelli osservati nel migliore dei paesi europei (ultimo quintile / primo quintile)	CoBo 8,8 (2015) ³⁴	:	:	B
		CM 9,3 (2015) ³⁵	:	:	
		E-R 4,6 (2018)			
		ITA 6,1 (2018)			

Con riferimento ai succitati obiettivi quantitativi, il Comune di Bologna (o la Città metropolitana o la Regione Emilia-Romagna quando non ci sono i dati relativi al Comune) presentano una situazione:

- migliore del livello nazionale per 2 obiettivi: il gap occupazionale di genere (Target 5.1, breve periodo, CM) e l'indice di disuguaglianza del reddito disponibile (10.4, breve periodo, Regione ER).

³² A livello comunale è stato considerato l'indicatore proxy "Tasso di occupazione tra i 25 e i 64 anni". Fonte Censimento della popolazione- Istat

³³ Obiettivo contenuto nel Pilastro europeo dei diritti sociali, 2021

³⁴ A livello comunale e metropolitano è stato considerato l'indicatore proxy "Divari nel reddito al lordo delle imposte sul reddito". Fonte Istat.

³⁵ A livello comunale e metropolitano è stato considerato l'indicatore proxy "Divari nel reddito al lordo delle imposte sul reddito". Fonte Istat.

Gli obiettivi strategici e operativi del Comune di Bologna funzionali alla realizzazione degli obiettivi quantitativi dell'Agenda 2.0 ³⁶

Come anticipato, viene rappresentata di seguito una matrice con la classificazione, per gli obiettivi quantitativi dell'Agenda 2.0, degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi del DUP 2023-2025 del Comune di Bologna (sezione strategica e sezione operativa). A fianco degli obiettivi operativi sono inseriti i relativi indicatori e target per ognuna delle annualità del triennio. Si precisa che nella maggior parte dei casi gli obiettivi e indicatori hanno un impatto diretto sugli obiettivi quantitativi dell'Agenda, mentre in alcuni casi sono stati individuati ed inseriti in matrice obiettivi e indicatori con impatto indiretto.

³⁶ Come si evince dalla matrice successiva, alcuni dei 26 obiettivi quantitativi non trovano corrispondenza negli obiettivi del DUP del Comune di Bologna, in quanto non strettamente aderenti alle sue funzioni. Inoltre si evidenzia che alcuni obiettivi strategici e operativi del DUP sono riconducibili a più obiettivi quantitativi e, quindi, in questi casi si è proceduto all'assegnazione per attinenza prevalente.

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione ambientale del Comune di Bologna

Target	Obiettivi e indicatori quantitativi Agenda 2.0	Obiettivi strategici DUP 2023 - 2025	Obiettivi operativi DUP 2023-2025	Indicatori Obiettivi Operativi DUP 2023-2025			Target		
				Descrizione	Formula	UM	2023	2024	2025
2.4	1) Entro il 2030 ridurre del 20% l'utilizzo di fertilizzanti distribuiti in agricoltura rispetto al 2020 (kg per ettaro)								
	2) Entro il 2030 ridurre del 50% l'utilizzo di fitosanitari distribuiti in agricoltura rispetto al 2020 (kg per ettaro)								
	3) Entro il 2030 raggiungere il 25% della superficie								

	agricola investita in coltivazioni biologiche								
6.4	Entro il 2030 raggiungere quota 90% nell'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Monitoraggio % degli interventi assoggettati a misure progettuali/prestazionali prescrittive volte al contenimento dei consumi idrici	N° totale interventi assoggettati a misure progettuali/prestazionali contenimento consumi idrici/N° totale interventi valutati nell'anno x in cui sono applicabili misure di contenimento dei consumi idrici	%	100,00	100,00	100,00
6.6	Entro il 2027 garantire lo stato di qualità ecologica elevata o buona per tutti i corpi idrici superficiali (percentuale)								
7.2	Entro il 2035 raggiungere il 100% di energia da fonti rinnovabili	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Monitoraggio % degli interventi assoggettati a misure progettuali/prestazionali prescrittive volte al contenimento dei	N° totale interventi assoggettati a misure progettuali/prestazionali contenimento consumi energetici da fonti fossili/N° totale interventi valutati nell'anno x in cui sono	%	100,00	100,00	100,00

				consumi energetici da fonti fossili	applicabili misure di contenimento dei consumi energetici da fonti fossili				
11.2	Entro il 2030 aumentare del 26% rispetto al 2004 il numero di posti-km per abitante (prodotto del numero di km percorsi nell'anno dai veicoli del TPL per la loro capacità media rapportato alla popolazione residente)	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Azioni e incentivi per la mobilità sostenibile e innovativa	Monitoraggio abbonamenti con agevolazioni TPL (Trasporto Pubblico Locale)	N° abbonamenti TPL erogati con agevolazioni anno x/media N° abbonamenti TPL erogati con agevolazioni [anno (x-1),(x-2),(x-3),(x-4),(x-5)]	%	100,00	100,00	100,00
11.2	Entro il 2030 raddoppiare l'estensione delle piste ciclabili rispetto al	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Azioni e incentivi per la mobilità sostenibile e innovativa	Monitoraggio interventi per la mobilità ciclabile	Totale Km di piste ciclabili anno x/Totale Km di piste ciclabili anno x-1	%	3,00	3,00	3,00

	2019 (km per 100 km2)								
11.6	Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 a 3 giorni all'anno (n. giorni)	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Trend in diminuzione rete di monitoraggio inquinamento atmosferico cittadino	Monitoraggio	Si/No	Si	Si	Si
12.4	1) Entro il 2025 raggiungere quota 80% di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Cura del verde e dell'ambiente urbano	Monitoraggio raccolta differenziata	N° totale raccolta differenziata anno x/N° totale raccolta rifiuti anno x	%	72,00	75,00	77,00
12.5	2) Entro il 2030 ridurre la produzione di rifiuti urbani per abitante del 27% rispetto al 2003 (kg pro-capite)								

13.2	Entro il 2050 azzerare le emissioni di gas climalteranti (migliaia di tonnellate di Co2 equivalente)	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Monitoraggio atti assunti per migliorare piani, regole o progetti dal punto di vista della neutralità climatica	Formula: N° atti assunti per migliorare piani, regole o progetti dal punto di vista della neutralità climatica	N°	Nuovo indicatore, il dato sarà rilevabile a consuntivo 2023		
15.3	Entro il 2050 azzerare l'aumento del consumo di suolo annuo (ettari annui di suolo consumati per 100.000 abitanti)	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana	Monitoraggio interventi di rigenerazione urbanistica	Totale ettari interessati da interventi di ristrutturazione urbanistica o di addensamento e sostituzione urbana anno x	ha	1,00	1,00	1,50
				Monitoraggio nuove abitazioni in piani attuativi vigenti	N° totale delle nuove abitazioni realizzate all'interno del perimetro di piani attuativi previgenti al PUG anno x	N°	100,00	150,00	200,00
				Monitoraggio riqualificazione o realizzazione di dotazioni territoriali	Totale ettari di aree per dotazioni territoriali oggetto di intervento di riqualificazione o nuova realizzazione anno x	ha	1,00	1,00	1,50
				Monitoraggio interventi di ampliamento di sedi di attività produttive esistenti	N° totale di procedimenti ex art.53 LR 24/17 riferiti ad attività produttive anno x	N°	3,00	3,00	3,00

		Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Monitoraggio suoli contaminati o fortemente antropizzati oggetto di risanamento e bonifica	Totale mq di suoli bonificati e/o risanati anno x	mq/anno	30.000,00	30.000,00	30.000,00
				Monitoraggio interventi assoggettati a misure progettuali/prestazionali prescrittive volte al ripristino di almeno una funzione primaria del suolo	N° interventi [assoggettati a misure progettuali/prestazionali prescrittive volte al ripristino di almeno una funzione primaria del suolo] adeguati anno x/N° interventi presentati anno x	%	100,00	100,00	100,00
15.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 30% delle aree terrestri protette	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Cura del verde e dell'ambiente urbano	Monitoraggio patrimonio arboreo pubblico	N° esemplari arborei anno x/N° esemplari arborei anno x-1	%	1,00	1,00	1,00

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione economica del Comune di Bologna

Target	Obiettivi e indicatori quantitativi Agenda 2.0	Obiettivi strategici DUP 2023 - 2025	Obiettivi operativi DUP 2023-2025	Indicatori Obiettivi Operativi DUP 2023-2025			Target		
				Descrizione	Formula	UM	2023	2024	2025
8.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (20-64 anni)								
8.6	Entro il 2030 ridurre la quota dei NEET al di sotto del 10% (percentuale di 15-29 anni)	Educazione, istruzione e formazione	Opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani	Monitoraggio giovani coinvolti in tirocini	$(N^{\circ} \text{ totale tirocini anno } x) - (N^{\circ} \text{ totale tirocini anno } x-1) / N^{\circ} \text{ totale tirocini anno } x-1$	%	10,00	10,00	10,00
				Monitoraggio servizi socio educativi extra scolastici (CAV e centri di aggregazione e socio educativi)	$(N^{\circ} \text{ totale utenti coinvolti in attività anno } x) - (N^{\circ} \text{ totale utenti coinvolti in attività anno } x-1) / N^{\circ} \text{ totale utenti coinvolti in attività anno } x-1$	%	5,00	10,00	15,00
				Monitoraggio adolescenti coinvolti in iniziative formative e educative extrascolastiche (Impronte Digitali, soggiorni all'estero,	$(N^{\circ} \text{ totale adolescenti coinvolti in iniziative anno } x) - (N^{\circ} \text{ totale adolescenti coinvolti in iniziative anno } x-1) / N^{\circ} \text{ totale adolescenti coinvolti in iniziative anno } x-1$	%	5,00	5,00	5,00

				volontariato youngercard, etc.)					
				Monitoraggio adolescenti coinvolti in azioni formative scolastiche (Servizi antidispersione, progetti legalità, patente smartphone e PCTO)	(N° totale adolescenti coinvolti anno x)-(N° totale adolescenti coinvolti x-1)/N° totale adolescenti coinvolti anno x-1	%	Nuovo indicatore, il dato sarà rilevabile a consuntivo 2023		
9.c	Entro il 2026 garantire a tutte le famiglie la copertura della rete Gigabit (percentuale)	Digitalizzazione e innovazione	Agenda Digitale Metropolitana	Monitoraggio n° di tipologie di servizi on line	(N° tipologie di servizi on line anno x)-(N° tipologie di servizi on line anno x-1)/N° tipologie di servizi on line anno x-1	%	3,00	3,00	3,00
			Servizi Digitali	Monitoraggio attuazione Piano di transizione digitale	N° totale azioni realizzate anno x/N° totale azioni previste anno x	%	80,00	80,00	80,00
				Monitoraggio trasferimento gestione su "Cloud"	N° totale azioni realizzate anno x/N° totale azioni previste anno x	%	75,00	75,00	75,00

				Monitoraggio migrazione sedi al sistema VOIP	N° sedi migrate al VOIP anno x/N° sedi totali anno x	%	85,00	100,00	100,00
9.5	Entro il 2030 raggiungere quota 3% di incidenza della spesa totale per Ricerca e Sviluppo sul PIL								

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione istituzionale del Comune di Bologna

Target	Obiettivi e indicatori quantitativi Agenda 2.0	Obiettivi strategici DUP 2023 - 2025	Obiettivi operativi DUP 2023-2025	Indicatori Obiettivi Operativi DUP 2023-2025			Target		
				Descrizione	Formula	UM	2023	2024	2025
16.3	Entro il 2030 azzerare il sovraffollamento degli istituti di pena (percentuale)								
16.7	Entro il 2030 ridurre la durata media dei procedimenti civili ai livelli osservati nella migliore delle regioni italiane (n. giorni)	Il governo dello sviluppo della città	Segreteria Generale	Monitoraggio procedure telematiche in ambito Giustizia	N° di scambi in formato digitale Uffici Giudiziari anno x)-(N° di scambi in formato digitale anno x-1)/N° di scambi in formato digitale anno x-1	%	15,00	20,00	20,00

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione sociale del Comune di Bologna

Target	Obiettivi e indicatori quantitativi Agenda 2.0	Obiettivi strategici DUP 2023 - 2025	Obiettivi operativi DUP 2023-2025	Indicatori Obiettivi Operativi DUP 2023-2025			Target		
				Descrizione	Formula	UM	2023	2024	2025
1.2	Entro il 2030 ridurre del 20% il numero di persone a rischio di povertà o esclusione sociale rispetto al 2019 (percentuale)	Equità, inclusione sociale e territoriale	Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi	Monitoraggio persone accolte e orientate dagli Sportelli Sociali	N° persone accolte e orientate dagli Sportelli sociali verso i servizi del sistema socio-sanitario pubblico e privato accreditato anno x/N° persone accolte e orientate anno x-1	%	5,00	5,00	5,00
			Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi	Monitoraggio realizzazione Piano Sociale di Zona nell'ambito del lavoro di comunità	Attivazione di laboratori e attività partecipative in attuazione del Piano sociale di zona nell'ambito del lavoro di comunità	N°	9,00	9,00	9,00
			Domiciliarità e residenzialità	Monitoraggio persone in carico nei servizi per la domiciliarità pubblici e privati accreditati e convenzionati	N° totale persone in carico nei servizi per la domiciliarità pubblici e privati anno x/N° totale persone in carico nei servizi per la	%	8,00	9,00	9,00

					domiciliarità pubblici e privati anno x-1				
3.6	Entro il 2030 dimezzare il numero di feriti derivanti da incidenti stradali rispetto al 2019 (n. feriti ogni 1.000 abitanti)	Equità, inclusione sociale e territoriale	Presidio del territorio e Protezione Civile	Monitoraggio tempi di intervento della PL	N° interventi urgenti evasi entro 30 minuti (tempo intervento da chiamata cittadino a invio pattuglia) anno x/N° richieste N° totale intervento urgente (CRO) anno x	%	72,00	73,00	75,00
			Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio, impiantistico e stradale	Monitoraggio impianti pubblica illuminazione e semafori	N° segnalazioni guasto x/media N° segnalazioni [anno (x-1), (x-2), (x-3)]	%	80,00	80,00	80,00
				Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio, impiantistico e stradale	Monitoraggio manutenzioni ponti	N° progetti su ponti avviati anno x/N° progetti avviati anno x-1	%	30,00	30,00

			Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio, impiantistico e stradale	Monitoraggio sistemazione rete viaria	Tempi medi per sistemazione buche/Tempo massimo per sistemazione buche (48h)	%	60,00	60,00	60,00
		Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Piani e progetti per la mobilità sostenibile	Monitoraggio Km della città con limite 30km/h vigente	N° Km strade anno x/N° Km strade anno x-1	%	10,00	10,00	10,00
4.2	Entro il 2030 raggiungere quota 96% di partecipazione alla scuola d'infanzia (4-5 anni)	Educazione, istruzione e formazione	Supporto alla genitorialità	Monitoraggio altre opportunità di sostegno alla genitorialità	(N° totale bambini coinvolti in iniziative anno x)-(N° totale bambini coinvolti in iniziative anno x-1)/N° totale bambini coinvolti in iniziative anno x-1	%	10,00	10,00	10,00
				Monitoraggio servizi scuole d'infanzia	N° totale posti disponibili anno x/N° totale bambini iscrivibili anno x	%	100,00	100,00	100,00
			Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico	Monitoraggio utenza servizi integrativi-Centri estivi 3-14	N° totale utenti centri estivi 3-14 anno x/N° totale utenti potenziali anno x	%	20,00	20,00	20,00
				Monitoraggio utenza servizi integrativi -	N° totale utenti fruitori di servizi integrativi	%	45,00	45,00	45,00

				Ampliamento orario scolastico	anno x/N° totale utenti anno x				
				Monitoraggio utenza servizi integrativi - Refezione infanzia	N° totale utenti fruitori di servizi integrativi anno x/N° totale utenti anno x	%	100,00	100,00	100,00
4.3	Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati (percentuale tra i 25 e i 39 anni)	Educazione, istruzione e formazione	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico	Monitoraggio sostegno a utenza con disabilità	(N° ore di sostegno alla disabilità erogate anno x)-(N° totale ore di sostegno alla disabilità erogate anno x-1)/N° totale ore di sostegno alla disabilità erogate anno x-1	%	3,00	3,00	3,00
			Opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani	Monitoraggio utenza servizi integrativi-Scuole aperte	(N° scuole anno x)-(N° scuole anno x-1)/N° scuole anno x-1	%	5,00	5,00	5,00
			Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico	Monitoraggio utenza servizi integrativi-Centri estivi 03-14	N° totale ragazzi coinvolti anno x /N° ragazzi potenziali anno x	%	20,00	20,00	20,00
5.1	Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020 (percentuale del tasso di occupazione 20-64 anni)	Equità, inclusione sociale e territoriale	Partecipazione e promozione del capitale sociale	Monitoraggio Progetti complessivi soggetti Terzo settore - % donne coinvolte	% donne su totale rispetto N° associazioni/cittadini/e coinvolti nella realizzazione dei progetti anno x	%	54,00	54,00	54,00

	femminile su quello maschile)	Educazione, istruzione e formazione	Opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani	Monitoraggio utenza formazione tecnico scientifica-azioni di orientamento	(N° totale azioni di orientamento anno x)-(N° totale azioni di orientamento anno x-1)/N° totale azioni di orientamento anno x-1	%	10,00	10,00	10,00
		Il governo dello sviluppo della città	Programmazione strategica ed operativa per la sostenibilità dell'organizzazione e del territorio	Monitoraggio campagna #datipercontare - azioni	N° azioni/interventi funzionali a concretizzare la campagna #datipercontare	N°	3,00	5,00	7,00
				Monitoraggio campagna #datipercontare - indicatori	N° indicatori di genere negli obiettivi operativi DUP [a partire dal 2023]	N°	3,00	5,00	7,00
10.4	Entro il 2030 ridurre l'indice di disuguaglianza del reddito netto ai livelli osservati nel migliore dei paesi europei (ultimo quintile / primo quintile)	Equità, inclusione sociale e territoriale	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica	Monitoraggio realizzazione Piano di contrasto alla povertà e alle disuguaglianze sociali	N° totale azioni realizzate anno x/N° totale azioni previste anno x	%	90,00	90,00	90,00
		Il governo dello sviluppo della città	Programmazione strategica ed operativa per la sostenibilità dell'organizzazione e del territorio	Realizzazione di un nuovo Report interattivo sui redditi	Realizzazione Report	Sì/No	Sì	Sì	Sì

		Il governo dello sviluppo della città	Programmazione strategica ed operativa per la sostenibilità dell'organizzazione e del territorio	Aggiornamento Report interattivo sulla fragilità	Realizzazione Report	Sì/No	Sì	Sì	Sì
		Il governo dello sviluppo della città	Programmazione strategica ed operativa per la sostenibilità dell'organizzazione e del territorio	Aggiornamento Report interattivo sulla fragilità - dati di genere	Realizzazione Report	Sì/No	Sì	Sì	Sì

2.1.4 Le sei forme di capitale per la creazione di valore pubblico

Il processo di creazione di valore coinvolge trasversalmente l'Organizzazione, con la costante correlazione tra la pianificazione strategica degli obiettivi, la loro declinazione in obiettivi esecutivi e attività operative interne e il rapporto con diversi soggetti e stakeholder.

Questo processo si basa sulle sei forme di Capitale, di seguito descritte, e che rappresentano input o fattori abilitanti, che il Comune di Bologna utilizza, modifica, incrementa o consuma.



Capitale Relazionale Sociale

Comprende le risorse intangibili riconducibili alle relazioni del Comune con soggetti esterni chiave (cittadini, fornitori, associazioni e soggetti economici e della società civile, soggetti istituzionali) necessarie per soddisfare le attese e i bisogni degli stakeholder e valorizzare l'immagine e la reputazione dell'organizzazione del Comune.

Capitale Organizzativo

Comprende i processi e le procedure interne per la gestione dell'organizzazione comunale per lo più basati sulla conoscenza e le attività svolte funzionali a garantire qualità e sicurezza dei servizi forniti. Comprende anche il Capitale informativo e di know-how.

Capitale Umano

Comprende il patrimonio di competenze, capacità e conoscenze di coloro che prestano la loro opera nel Comune di Bologna.

Capitale Naturale

Comprende le attività del Comune, dove agiscono gli altri cinque Capitali, che impattano positivamente o negativamente sull'ambiente naturale.

Capitale Materiale

Comprende gli immobili di proprietà, le sedi e le piattaforme con le quali o attraverso le quali il Comune svolge la propria attività; include, inoltre, le attrezzature e i macchinari necessari per l'operatività.

Capitale Finanziario

Comprende l'insieme dei fondi liquidi che il Comune utilizza nella propria attività, distinguendoli per natura della fonte.

Del Capitale Relazionale e Sociale si parlerà nel prossimo paragrafo mentre del Capitale Organizzativo e del Capitale Umano sarà data ampia illustrazione nella Sezione 3, dove si affronterà nel dettaglio la funzione dell'Organizzazione e delle Persone quali Capitali e fattori abilitanti della

creazione di Valore Pubblico. Nell'allegato E), infine, viene data evidenza delle misure di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali e di contenimento delle spese con riferimento, quindi, ad alcune componenti del Capitale Materiale.

2.1.5 I principali stakeholder del Comune di Bologna

Come anticipato nel paragrafo precedente, il Capitale Relazionale e Sociale è una delle risorse intangibili più rilevanti per realizzare le strategie dell'Amministrazione.

Da sottolineare, a tal proposito, e come già evidenziato in altri punti di questo Documento, il miglioramento del benessere della comunità, lo sviluppo sostenibile del territorio richiedono, oltre che partnership tra istituzioni, a livello nazionale, regionale e locale, strategie condivise con imprese e componenti della società civile, coinvolgimento dei cittadini, collaborazioni inclusive, costruite su principi, valori, su una visione comune e integrata.

Curare le relazioni con i propri stakeholder significa, quindi, per il Comune di Bologna, porre attenzione ad uno dei principali aspetti del processo di creazione di valore sul territorio.

Diversi sono gli strumenti e le modalità con le quali l'Amministrazione condivide le proprie decisioni o cerca di rispondere o soddisfare le aspettative dei diversi attori del territorio.

Di seguito si propone una sintesi dei principali stakeholder e delle modalità di engagement messe in campo dall'Amministrazione.

Stakeholder	Definizione	Modalità di engagement e risposte
Cittadini e city users	I cittadini sono coloro che abitano la città e utilizzano i suoi servizi. Sono anche i più importanti stakeholder del Comune. Per Bologna c'è inoltre una categoria particolare di city user, gli studenti universitari che provengono da ogni parte del Paese e che abitano la città e, in parte, usano anche i suoi servizi.	Istruttoria pubblica, udienze conoscitive, incontri individuali, rete civica (iperbole), eventi e manifestazioni, Bilancio partecipativo, regolamento dei beni comuni, patti di collaborazione, indagini di customer o citizen satisfaction, PUMS e piano urbanistico generale con integrazione dei principi di partecipazione, social media, seminari, incontri pubblici di presentazione dei progetti, Bilancio di genere.
Fornitori e ditte appaltatrici	Forniscono beni e servizi per il funzionamento dell'organizzazione comunale; per conto dell'Amministrazione, gestiscono servizi rivolti direttamente ai cittadini; realizzano opere pubbliche.	Gare di appalto pubbliche, trattative dirette, mercato elettronico, relazioni contrattuali, apposita sezione rete civica Iperbole, sopralluoghi per esecuzione opere, carte dei servizi.
Risorse Umane	Operano e prestano servizio presso il Comune di Bologna che si configura come loro datore di lavoro.	Contrattazione integrativa prevista per gli Enti Locali, regolamento di organizzazione, carta dei valori, codice di comportamento, disciplina delle incompatibilità e dei conflitti di interesse, piani assunzionali, avvisi per mobilità interne, per progressioni orizzontali e di carriera, per responsabili di Posizione Organizzativa,

		Comitato Unico di Garanzia, Consiglieri di Fiducia, piani formativi, sistema di valutazione (assegnazione obiettivi e comportamenti e colloqui individuali di valutazione), assetto organizzativo, piano delle riunioni/comitati e dei meeting annuali, Intranet aziendale (IoNoi), comunità degli agenti del cambiamento, comunità dei formatori interni, comunità dei facilitatori digitali.
Società ed Enti partecipati	Sono le società di capitali ed altri enti di diritto pubblico o privato cui il Comune partecipa.	Indirizzi generali per società ed enti partecipati approvati dal Consiglio Comunale e inseriti nel DUP, Gare di appalto pubbliche, relazioni contrattuali, apposita sezione rete civica Iperbole, udienze conoscitive in Consiglio Comunale, bilancio consolidato, nomine in società ed enti, carte dei servizi, partecipazione ai comitati di governance.
Enti territoriali di livello superiore e altri soggetti giuridici e enti istituzionali	Sono gli Enti territoriali di livello superiore (Città metropolitana e Regione) e gli altri interlocutori e soggetti giuridici e istituzionali di livello nazionale e sovranazionale che a volte finanziano e con cui il Comune interagisce nello e nella realizzazione dei progetti che impattano sul territorio.	Luoghi e strumenti istituzionali di confronto e accordo (comitati, cabine di regia, etc.) meeting, mailing list, siti internet dedicati a specifici progetti, etc.
Enti non-profit	Sono le organizzazioni di cittadini autonomamente organizzati (la cosiddetta società civile) che operano in molteplici ambiti e in particolare in ambito sociale, sanitario, educativo, ambientale, culturale e in difesa dei diritti civili.	Progettazione di eventi a favore della collettività, momenti di confronto, pagine dedicate rete civica Iperbole (Partecipa e altre), social media, patrocini e contribuzione a favore degli operatori, regolamento dei beni comuni, patti di collaborazione, istituzione di Consulte tematiche e regolamenti, udienze conoscitive, convenzioni, iscrizione Elenco Libere Forme associative, concessione in uso di immobili a favore delle associazioni e erogazione di contributi.
Aziende private non fornitori	Sono le imprese del territorio con cui il Comune interagisce per lo svolgimento delle proprie funzioni relative alle attività d'impresa e commerciali. Sono anche i soggetti che possono condividere con il Comune	Sportello Imprese, sezione dedicata rete civica Iperbole, pagina "Accesso unitario" per le pratiche e le informazioni, Tavoli di confronto e co-progettazione (es. SmartBo), Tavoli di gestione situazioni di crisi aziendali, progettazioni condivise.

	percorsi per gestione di situazioni di crisi aziendali, di pianificazione e co-progettazione territoriale.	
Associazioni di categoria e sindacati	Sono le organizzazioni che rappresentano e tutelano gli interessi di specifiche categorie produttive e professionali.	Relazioni datoriali con i sindacati aziendali (RSU), tavoli di confronto e di contrattazione, Relazioni con i sindacati confederali per confronto su politiche pubbliche (es. in sede di approvazione DUP e Bilancio), relazioni con le associazioni imprenditoriali e di categoria riunite in TIM.BO per confronto su politiche pubbliche (es. in sede di approvazione DUP e Bilancio), Udienze conoscitive dedicate, confronto con i sindacati e le associazioni di categoria in caso di problematiche occupazionali di territorio e/o crisi aziendali.

2.2 Performance

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

2.2.1 Il ciclo di gestione della performance del Comune di Bologna: finalità, fasi e soggetti coinvolti

Finalità del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance del Comune di Bologna persegue le seguenti finalità:

- informare e guidare i processi decisionali, sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema di misurazione e valutazione, favorendo la verifica di coerenza tra risorse impiegate e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- rappresentare in modo integrato, ovvero lungo tutte le dimensioni rilevanti, il confronto tra il livello di performance organizzativa e individuale atteso e il livello realizzato, esplicitando le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi con evidenziazione degli eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati, anche al fine di individuare interventi correttivi in corso d'esercizio;
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando la loro realizzazione e i comportamenti individuali;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo;
- valorizzare il merito, l'impegno e la produttività di ogni persona, attraverso il collegamento tra valutazione della performance organizzativa, valutazione della performance individuale e sistema premiante;
- valorizzare le competenze e le potenzialità, individuando i fabbisogni formativi delle persone, garantendo la crescita e lo sviluppo professionale;
- facilitare l'adozione da parte del personale di comportamenti coerenti con la Carta dei valori del Comune di Bologna;
- comunicare all'esterno (accountability) ai propri portatori di interessi (stakeholder) obiettivi e risultati attesi;
- evidenziare la componente qualitativa nel ciclo di gestione della performance finalizzata:
 - allo sviluppo di una piena comprensione delle esigenze dei destinatari del sistema di erogazione dei servizi attraverso l'ascolto e la partecipazione dei cittadini;
 - alla messa a regime di strumenti di monitoraggio e misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni;
 - all'individuazione e realizzazione di azioni di miglioramento dei servizi erogati.

Le fasi del ciclo di gestione della performance

Come già sottolineato nel paragrafo 2.1.2 il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Come evidenziato nell'immagine seguente, gli obiettivi strategici sviluppano le linee programmatiche di mandato e, a loro volta, sono il riferimento per la definizione degli obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni: finalità, risultati attesi, indicatori, target e tempi di realizzazione.

Sulla base degli obiettivi operativi, la Giunta approva un successivo documento di programmazione che contiene gli obiettivi esecutivi ³⁷ che dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi, congiuntamente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione che guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi, attribuendo le risorse economiche finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

La definizione delle azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi è demandata alla competenza del dirigente apicale attraverso l'approvazione del Piano delle attività per la propria struttura.

Con una azione di monitoraggio periodico (indicativamente al 31 maggio e 31 agosto di ogni anno) si verifica la congruenza delle azioni previste con le risorse assegnate e con gli indicatori, rilevando eventuali scostamenti al fine di valutare l'attivazione di eventuali interventi correttivi.

La costruzione di un processo unitario che, attraverso il DUP, connette la strategia aziendale agli obiettivi di sviluppo sostenibile e si conclude con l'assegnazione delle azioni e micro-obiettivi ai dipendenti consente di costruire un processo "di senso" per il lavoro delle persone che diventano, a tutti gli effetti, un fattore abilitante e un capitale umano prezioso per la produzione di valore pubblico.

³⁷ Fino al ciclo di programmazione 2022-2024 questo documento di programmazione era il piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi

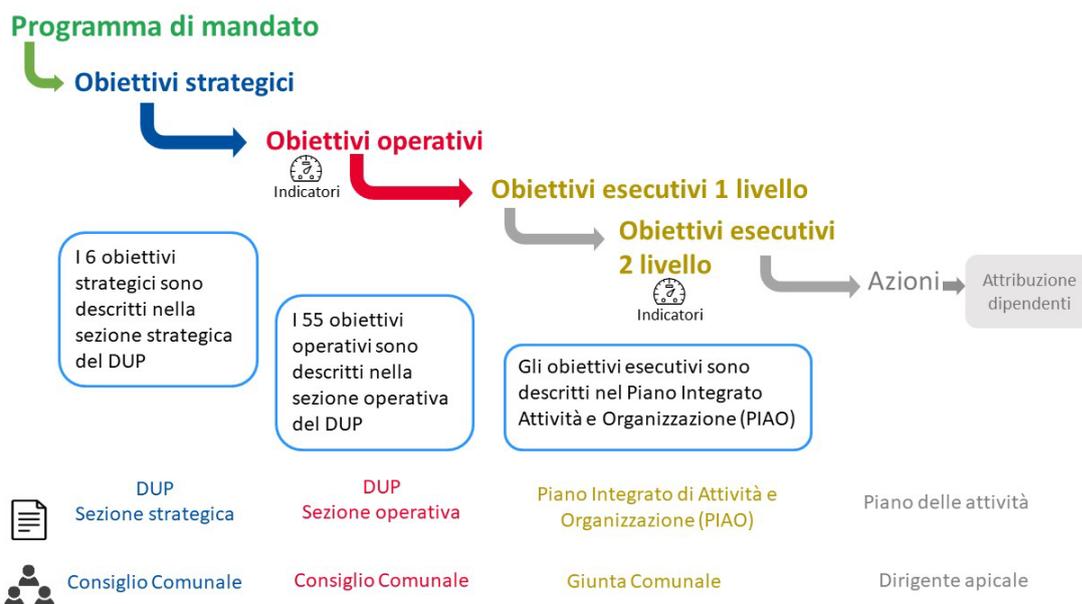


Figura 3 - Ciclo di programmazione del Comune di Bologna

I soggetti coinvolti nel ciclo di gestione della performance

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Bologna è un processo che vede il coinvolgimento di diversi soggetti, descritti di seguito:

- innanzitutto, hanno un ruolo rilevante, nelle rispettive funzioni e ambiti di competenza, il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, oltre che i Consigli dei quartieri e i loro Presidenti;
- il Nucleo di Valutazione, che, in base all'art. 23 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, svolge tutte le funzioni di supporto e validazione del processo di misurazione e valutazione della performance e in particolare:
 - valida il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale con i relativi strumenti metodologici e ne monitora l'applicazione
 - valuta la performance organizzativa dell'amministrazione
 - supporta il processo di valutazione annuale del Direttore generale, del Segretario generale, dei Capi dipartimento e dei Capi area
 - monitora la correttezza dei processi di misurazione e valutazione
 - valida i documenti di relazione sulla performance
 - promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità
- I cittadini e gli utenti che partecipano in diversi momenti e con diverse modalità, tra le quali si segnalano:
 - le carte dei servizi
 - la gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini
 - le indagini di misurazione della soddisfazione degli utenti sui diversi servizi erogati dall'ente
 - l'indagine annuale per la valutazione della percezione della Qualità della Vita con interviste a un campione rappresentativo di cittadine e cittadini del Comune e della

Città metropolitana, che prevede anche una sezione di valutazione della soddisfazione per i servizi erogati dall'Amministrazione.

- Infine, partecipano in modo attivo al ciclo di gestione della Performance, sia nella fase di programmazione che di misurazione e valutazione, le figure interne all'Amministrazione, a livello dirigenziale e non dirigenziale: il Segretario Generale, il Direttore Generale, i capi Area e Dipartimento, figure dirigenziali apicali che hanno la funzione di gestire in modo coordinato ed integrato i processi aziendali, tutti i Dirigenti ed il personale non dirigente con ruoli di responsabilità di unità organizzativa, secondo un approccio integrato finalizzato a mettere a fattor comune il perseguimento del Valore Pubblico.

2.2.2 Gli obiettivi esecutivi del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del Valore Pubblico

È stato sottolineato nei paragrafi precedenti cosa si intende per Valore Pubblico e la necessità che sia definita una strategia per monitorare e misurare il valore pubblico creato dall'Amministrazione con indicatori di impatto di medio e lungo termine.

Abbiamo evidenziato che, per il Comune di Bologna, gli obiettivi di Valore Pubblico sono rappresentati dagli obiettivi quantitativi dell'Agenda 2.0 che costituiscono indicatori di outcome.

Si sottolinea, quindi, per chiarezza, che non tutte le politiche e gli obiettivi dell'Ente si traducono in obiettivi di valore pubblico ma soltanto quelli selezionati nell'ambito della suddetta strategia, come esplicitata in dettaglio nel paragrafo 2.1.3.

Come rappresentato nella figura 3, dagli obiettivi operativi contenuti nel DUP discendono gli obiettivi esecutivi che ne dettagliano i contenuti e che, nell'ambito del processo di programmazione, "scendono" verso le strutture organizzative consentendone l'assegnazione ai responsabili dei servizi, insieme alle risorse loro attribuite con il Piano Esecutivo di Gestione.

Vengono di seguito rappresentati gli obiettivi esecutivi identificati come funzionali alla creazione di Valore Pubblico mentre nell'allegato A) "Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Obiettivi esecutivi 2023" sono contenuti tutti gli obiettivi esecutivi dell'Ente.

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione ambientale del Comune di Bologna				
Target	Obiettivi e indicatori quantitativi Agenda 2.0	Obiettivi strategici DUP 2023 - 2025	Obiettivi operativi DUP 2023-2025	Obiettivi esecutivi II livello
2.4	1) Entro il 2030 ridurre del 20% l'utilizzo di fertilizzanti distribuiti in agricoltura rispetto al 2020 (kg per ettaro)			
	2) Entro il 2030 ridurre del 50% l'utilizzo di fitosanitari distribuiti in agricoltura rispetto al 2020 (kg per ettaro)			
	3) Entro il 2030 raggiungere il 25% della superficie agricola investita in coltivazioni biologiche			
6.4	Entro il 2030 raggiungere quota 90% nell'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Prevenzione e contenimento dissesto idrogeologico
6.6	Entro il 2027 garantire lo stato di qualità ecologica elevata o buona per tutti i corpi idrici superficiali (percentuale)			
7.2	Entro il 2035 raggiungere il 100% di energia da fonti rinnovabili	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Piani di'azione per l'energia sostenibile e il clima
11.2	Entro il 2030 aumentare del 26% rispetto al 2004 il numero di posti-km per abitante (prodotto del numero di km percorsi nell'anno dai veicoli del TPL per la loro capacità media rapportato alla popolazione residente)	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Azioni e incentivi per la mobilità sostenibile e innovativa	Mobility management, iniziative e agevolazioni
				Gestione e incentivazione trasporto pubblico
11.2	Entro il 2030 raddoppiare l'estensione delle piste ciclabili rispetto al 2019 (km per 100 km2)	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Azioni e incentivi per la mobilità sostenibile e innovativa	Promozione mobilità sostenibile
				Sharing Mobility
11.6	Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 a 3 giorni all'anno (n. giorni)	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Attività di valutazione monitoraggio dell'inquinamento atmosferico

12.4	1) Entro il 2025 raggiungere quota 80% di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Cura del verde e dell'ambiente urbano	Potenziamento della raccolta differenziata: trasformazione sistema raccolta e spazzamento
12.5	2) Entro il 2030 ridurre la produzione di rifiuti urbani per abitante del 27% rispetto al 2003 (kg pro-capite)	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Cura del verde e dell'ambiente urbano	Riduzione dei rifiuti e contrasto all'abbandono
13.2	Entro il 2050 azzerare le emissioni di gas climalteranti (migliaia di tonnellate di Co2 equivalente)	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Piani d'azione per l'energia sostenibile e il clima
15.3	Entro il 2050 azzerare l'aumento del consumo di suolo annuo (ettari annui di suolo consumati per 100.000 abitanti)	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana	Aggiornamento del Piano Urbanistico Generale
				Redazione del PUG e di sue varianti
				Aggiornamento della Tavola dei Vincoli
				Rilascio del certificato di destinazione urbanistica
				Supportare il ruolo del Comune di Bologna nella redazione di piani territoriali della Regione, della Città Metropolitana o di altri comuni
				Monitorare le trasformazioni del territorio e predisporre informazioni per la loro comunicazione
			Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Rigenerazione dei suoli
				Bonifica dei suoli
				Pianificazione e gestione delle Attività Estrattive
15.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 30% delle aree terrestri protette	Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Cura del verde e dell'ambiente urbano	Gestione, riqualificazione e implementazione del verde pubblico
			Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Gestione sostenibile e conservazione dei boschi, delle aree forestali e degli alberi monumentali
				Sviluppo dell'ecorete urbana

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione economica del Comune di Bologna

Target	Obiettivi e indicatori quantitativi Agenda 2.0	Obiettivi strategici DUP 2023 - 2025	Obiettivi operativi DUP 2023-2025	Obiettivi esecutivi II livello
8.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (20-64 anni)	Equità, inclusione sociale e territoriale	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica	Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento
8.6	Entro il 2030 ridurre la quota dei NEET al di sotto del 10% (percentuale di 15-29 anni)	Educazione, istruzione e formazione	Opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani	Gestione di servizi per preadolescenti e adolescenti (CAV e altri interventi) Sviluppo del piano integrato cittadino per l'adolescenza
9.c	Entro il 2026 garantire a tutte le famiglie la copertura della rete Gigabit (percentuale)	Digitalizzazione e innovazione	Agenda Digitale Metropolitana	Casa del cittadino digitale
				La Città Digitale Collaborativa
				Dati e Big Data Analytics per la comunità
			Servizi Digitali	Infrastrutture Digitali e Telecomunicazioni
			Servizi progetti Applicativi e Dati	
		Equità, inclusione sociale e territoriale	Piano per l'accessibilità	Sistemi Informativi Territoriali
9.5	Entro il 2030 raggiungere quota 3% di incidenza della spesa totale per Ricerca e Sviluppo sul PIL			Accessibilità digitale

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione istituzionale del Comune di Bologna

Target	Obiettivi e indicatori quantitativi Agenda 2.0	Obiettivi strategici DUP 2023 - 2025	Obiettivi operativi DUP 2023-2025	Obiettivi esecutivi II livello
16.3	Entro il 2030 azzerare il sovraffollamento degli istituti di pena (percentuale)			
16.7	Entro il 2030 ridurre la durata media dei procedimenti civili ai livelli osservati nella migliore delle regioni italiane (n. giorni)	Il governo dello sviluppo della città	Segreteria Generale	Demografici

AGENDA 2.0: Obiettivi quantitativi a prevalente dimensione sociale del Comune di Bologna

Target	Obiettivi e indicatori quantitativi Agenda 2.0	Obiettivi strategici DUP 2023 - 2025	Obiettivi operativi DUP 2023-2025	Obiettivi esecutivi II livello
1.2	Entro il 2030 ridurre del 20% il numero di persone a rischio di povertà o esclusione sociale rispetto al 2019 (percentuale)	Equità, inclusione sociale e territoriale	Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi	Sportelli sociali per l'accesso al sistema dei servizi sociali e socio-sanitari e gestione dei processi amministrativi
				Tutela minori e sviluppo delle funzioni di accoglienza
				Fragilità, non autosufficienza e disabilità
				Servizio di pronto intervento sociale
				Servizi per richiedenti e beneficiari di protezione internazionale
				Servizi di prossimità e servizio sociale per la grave marginalità adulta, servizi per adulti in esecuzione penale e servizi per comunità sinti
				Piano di zona e sviluppo del lavoro di comunità
			Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica	Misure per l'inclusione attiva, interventi di integrazione economica e servizi di inclusione abitativa
			Domiciliarietà e residenzialità	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarietà, mobilità e autonomia residua per la fragilità e la non autosufficienza e servizi residenziali per la non autosufficienza
				Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà e servizi residenziali per famiglie e minori
	Servizi di supporto all'integrazione sociale e servizi domiciliari e residenziali per adulti			
Offerta abitativa sociale e supporto alla locazione	Fondo per l'affitto e morosità incolpevole			

			Cittadinanza culturale	Cittadinanza culturale
				Patto per la lettura
		Equità, inclusione sociale e territoriale	Piano per l'accessibilità	Accessibilità fisica
3.6	Entro il 2030 dimezzare il numero di feriti derivanti da incidenti stradali rispetto al 2019 (n. feriti ogni 1.000 abitanti)	Equità, inclusione sociale e territoriale	Presidio del territorio e Protezione Civile	Sicurezza-Mobilità e sicurezza stradale
			Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio, impiantistico e stradale	Gestione manutentiva strade e segnaletica
				Progettazione e attuazione interventi
				Programmazione cantieri e rilascio OSP
		Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Piani e progetti per la mobilità sostenibile	Sicurezza
				Nuovi sistemi tecnologici ITS
4.2	Entro il 2030 raggiungere quota 96% di partecipazione alla scuola d'infanzia (4-5 anni)	Educazione, istruzione e formazione	Supporto alla genitorialità	Altre opportunità per la prima infanzia
				Servizi di sostegno alla genitorialità per preadolescenti e adolescenti
			Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico	Refezione Scolastica
				Azioni di supporto al sistema delle autonomie scolastiche
				Sviluppo di opportunità educative estive
4.3	Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati (percentuale tra i 25 e i 39 anni)	Educazione, istruzione e formazione	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico	Accesso e qualificazione dei servizi di assistenza all'handicap e altri servizi del diritto allo studio
			Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico	Supporto al sistema scolastico e formativo e Servizi educativi 6-18 anni
			Opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani	Progettazione e realizzazione di servizi e interventi per le giovani generazioni
5.1	Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020 (percentuale del tasso di	Equità, inclusione sociale e territoriale	Partecipazione e promozione del capitale sociale	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva

	occupazione 20-64 anni femminile su quello maschile)		Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni	Pari opportunità, tutela delle differenze, contrasto alla violenza di genere
		Educazione, istruzione e formazione	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico	Cultura e formazione tecnica e scientifica
		Il governo dello sviluppo della città	Programmazione strategica ed operativa per la sostenibilità dell'organizzazione e del territorio	Programmazione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi
				Statistica - Attività trasversali
10.4	Entro il 2030 ridurre l'indice di disuguaglianza del reddito netto ai livelli osservati nel migliore dei paesi europei (ultimo quintile / primo quintile)	Equità, inclusione sociale e territoriale	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica	Gestione e sviluppo degli Empori solidali Case Zanardi
		Il governo dello sviluppo della città	Programmazione strategica ed operativa per la sostenibilità dell'organizzazione e del territorio	Statistica - Attività trasversali

Oltre agli obiettivi suddetti, di seguito viene data evidenza ad altri obiettivi esecutivi che, pur non inseriti o, almeno, non inseriti in gran parte, nell'Agenda 2.0, contribuiscono, anche seguendo l'orientamento del legislatore, alla creazione di valore pubblico, attraverso la digitalizzazione di processi interni o esterni all'amministrazione, migliorando l'accessibilità, fisica e digitale, e favorendo le pari opportunità

Accessibilità

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo esecutivo Il Livello
Equità, inclusione sociale e territoriale	Piano per l'accessibilità	Coordinamento delle azioni per l'accessibilità
		Accessibilità digitale
		Accessibilità fisica (superamento barriere architettoniche)

Digitalizzazione

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo esecutivo Il Livello	
Equità, inclusione sociale e territoriale	Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi	Sportelli sociali per l'accesso al sistema dei servizi sociali e socio-sanitari e gestione dei processi amministrativi	
	Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive e il commercio	Pubblicità per le imprese	
	Rigenerazione urbana a base culturale	Rigenerazione urbana a base culturale e creativa	
	Consolidamento e sviluppo del sistema culturale e creativo cittadino nei segmenti della produzione, dell'offerta e dell'impresa culturale		Promozione del lavoro culturale e delle industrie culturali e creative
			Promozione di manifestazioni culturali
	Biblioteche e cittadinanza culturale		Gestione e sviluppo delle raccolte dell'Archiginnasio
			Promozione e valorizzazione del patrimonio (Archiginnasio)
			Biblioteca collegata (Istituto Parri)
			Casa Carducci
			Patto per la lettura
	Promozione e coordinamento degli eventi sportivi e gestione tecnico amministrativa degli impianti sportivi cittadini		Attività sportive
	Presidio del territorio e Protezione Civile		Procedure amministrative e edilizia
Demografici		Progetti digitali	

	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie	Gestione ordinaria e recupero evasione IMU
		Gestione ordinaria e recupero evasione TARI
		Gestione ordinaria e recupero evasione imposta di soggiorno
		Gestione delle sanzioni amministrative
		Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate extratributarie Gestione dei controlli ISEE
	Coordinamento del progetto "Città della Conoscenza" e del progetto "Gemello Digitale"	Attuazione dei progetti "Città della Conoscenza" e "Gemello Digitale"
	Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi	Fragilità, non autosufficienza e disabilità
	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica	Interventi tutelari
Salute	Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie	Servizio civile volontario
		Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti socio sanitari
Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Servizi ai professionisti del territorio	Aumento del numero dei contatti e delle comunicazioni
		Nuovo gestionale e migrazione
	Piani e progetti per la mobilità sostenibile	Nuovi sistemi tecnologici ITS
Digitalizzazione e innovazione	Agenda Digitale Metropolitana	Dati e Big Data Analytics per la comunità
	Servizi digitali	Sistemi Informativi
		Infrastrutture Digitali e Telecomunicazioni
		Servizi progetti Applicativi e Dati
		Sistemi Informativi Territoriali
		Progetti Speciali di Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche
Definizione del Piano Triennale dell'Innovazione Digitale		
Il governo dello sviluppo della città	Bilancio	Gestione del bilancio
		Controllo finanziario
		Controllo di gestione
		Gestione delle entrate
		Gestione delle uscite
		Gestione amministrativa-contabile

		Miglioramento procedure, automazione dei processi e coordinamento con altre strutture comunali per problematiche contabili
		Processo di formazione del bilancio, indebitamento e gestione fiscale dell'Ente
	Gestione del personale e dell'organizzazione	Gestione stipendiale
		Gestione rapporto di lavoro
		Concorsi e assunzioni
		Supporto amministrativo e gestionale all'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni
		Sistemi di valutazione
		Struttura organizzativa
	Programmazione strategica ed operativa per la sostenibilità dell'organizzazione e del territorio	Sviluppo e gestione sistemi di analisi e valutazione risultati

Pari opportunità

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo esecutivo Il Livello
Equità, inclusione sociale e territoriale	Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni	Pari opportunità, tutela delle differenze, contrasto alla violenza di genere
Il governo dello sviluppo della città	Programmazione strategica ed operativa per la sostenibilità dell'organizzazione e del territorio	Programmazione, monitoraggio e rendicontazione obiettivi
		Statistica - Attività trasversali

Lo spirito con il quale si è deciso di affrontare questo nuovo strumento di programmazione, è quello di considerarlo un processo che sarà migliorato gradualmente.

Come visto in precedenza, infatti, alcuni obiettivi funzionali a favorire le pari opportunità sono inseriti tra gli obiettivi esecutivi del ciclo della performance ma ancora non è stato possibile integrare il precedente Piano delle Azioni Positive (PAP) tra i citati obiettivi che, pertanto, viene inserito nel prossimo paragrafo.

2.2.3 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere

2.2.3.1 Le Azioni Positive

Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Bologna per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).

Per il triennio 2023-2025, e in particolare per l'anno 2023, muovendo da una analisi di sintesi dell'ultimo monitoraggio effettuato per l'anno 2022 e dalle necessità rilevate su segnalazioni e sollecitazioni ricevute dal CUG e dai Consiglieri di Fiducia, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale inclusivo:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

Come anticipato, nei prossimi aggiornamenti del PIAO, sarà necessario un lavoro di integrazione di questi obiettivi nell'ambito del Piano, per renderli a tutti gli effetti obiettivi di performance e declinarli nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative.

Gli obiettivi saranno sottoposti a monitoraggio annuale per consentire al CUG, ai sensi dell'art. 9 comma 2 lettera c) del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Amministrazione aggiornerà gli obiettivi per il triennio successivo.

Analisi del monitoraggio delle Iniziative del triennio 2022-2024 - anno 2022

Iniziativa n. 1 - Nuovi modelli di lavoro

L'anno 2022 è stato un anno di ulteriore sviluppo e rafforzamento delle esperienze già avviate e sperimentate di lavoro agile e di utilizzo e potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività. L'Amministrazione prosegue nella programmazione di percorsi di formazione per tutto il personale in grado di sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.

Iniziativa n. 2 - Azioni di sostegno

Sono proseguite le azioni di sensibilizzazione e formazione relative a Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza. L'inserimento delle persone con disabilità assunte nel 2022 è stato accompagnato da un colloquio di accoglienza con i responsabili delle strutture in cui la persona andrà a lavorare. Contemporaneamente sono state attivate le soluzioni tecnologiche e logistiche necessarie, con il coinvolgimento del settore Innovazione digitale e dati. Sono stati avviati percorsi di tutoraggio specifico per i nuovi assunti con l'aiuto della professionalità dei colleghi che svolgono l'attività da maggior tempo. E' stato portato avanti il processo di informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere, sull'antidiscriminazione, ed anche di promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.

Iniziativa n. 3 - Supporto al CUG e ai Consiglieri di Fiducia

Nel 2022 è proseguita l'attività di monitoraggio dei dati organizzativi (equilibrata presenza delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi e nella formazione) e dei dati relativi agli strumenti di conciliazione. L'attività di informazione e sensibilizzazione sulle competenze del CUG e dei Consiglieri di Fiducia è stata effettuata attraverso la pubblicazione di notizie nella Intranet comunale (IoNoi) e la realizzazione di percorsi formativi rivolti al personale neo-assunto con contratto di formazione e lavoro. La verifica

sull'attuazione del Piano delle Azioni Positive 2022-2024 si è svolta nell'ambito di uno specifico incontro del CUG.

Iniziativa n. 4 - Azioni di sviluppo organizzativo

Sono state riproposte e rivalorizzate o proposte per la prima volta buone pratiche e soluzioni organizzative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza alla nostra Comunità (lettera di ringraziamento e di saluto alle persone che cessano il lavoro per pensionamento, lettera di benvenuto per le nuove assunzioni e di primo orientamento sul rapporto di lavoro e il codice di comportamento, saluto di benvenuto ai nuovi assunti da parte del Sindaco, del Direttore generale e della Capo Area Personale e Organizzazione). E' proseguita l'implementazione delle funzioni della Intranet aziendale sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie.

Nuovi obiettivi per il triennio 2023-2025 - anno 2023

Per il triennio 2023-2025 le Azioni sono strutturate sui tre obiettivi generali su cui si sviluppano i principali ambiti di azione del CUG, ovvero Parità e Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, individuando le azioni positive ritenute prioritarie per l'anno 2023 e per la programmazione del triennio e declinando, per ogni azione, i relativi indicatori e target. Tra le impostazioni di metodo si è deciso fosse importante includere, nell'ambito degli obiettivi, anche il monitoraggio periodico e ricorsivo (ricorrente), partendo dal presupposto che tali strumenti di previsione strategica sono efficaci soprattutto se inseriti in un processo di verifica costante e in ottica evolutiva.

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

Azioni positive individuate

1. Monitoraggio degli strumenti di conciliazione

- a) Monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, telelavoro, congedi parentali, ...)
- b) Promuovere azioni di formazione e sensibilizzazione

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

- a) 1 monitoraggio all'anno - Target: sì/no
- b) almeno una campagna all'anno di formazione e/o sensibilizzazione - Target: sì/no

2. Monitoraggio sulle politiche di reclutamento e gestione del personale (equilibrata presenza delle lavoratrici e dei lavoratori nell'Amministrazione, nelle commissioni di concorso, nelle posizioni apicali, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi e nella formazione)

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e Target:

a) 1 monitoraggio all'anno effettuato per la relazione CUG - Target: sì/no

3. Riconoscimento dell'identità alias per i dipendenti

Le persone che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere potranno chiedere di farsi chiamare con un nome diverso sul luogo di lavoro, ossia con una identità alias. Il badge, l'indirizzo di posta elettronica, la targhetta sulla porta ad esempio esporranno il nome scelto. L'obiettivo è la tutela delle persone nel contesto lavorativo.

- a) Completare la struttura dell'accordo di riservatezza legato all'identità alias del dipendente che ne faccia richiesta;
- b) Completare la predisposizione della regolamentazione interna con modalità e tempistiche della procedura, oltre alla verifica delle possibili connessioni con i servizi funzionali al dipendente (es abbonamento servizi di trasporto)

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione, Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con il cittadino, Gabinetto del Sindaco

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e Target:

- a) Completamento delle attività - Target: sì/no
- b) Completamento delle attività - Target: sì/no

4. Includere la prospettiva di genere nella comunicazione interna ed esterna e prevenire il linguaggio discriminatorio

Attivare un gruppo di lavoro per elaborare delle proposte sulla comunicazione istituzionale interna ed esterna attenta al rispetto della parità di genere

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione, Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con il cittadino, Gabinetto del Sindaco, Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

- a) sviluppo della proposta individuata e informazione alle strutture - Target: sì/no

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Azioni positive individuate

1. Monitoraggio dell'esperienza del lavoro agile

Monitorare i dati relativi al lavoro agile e al suo sviluppo, con particolare attenzione anche agli elementi di responsabilizzazione delle persone, orientamento ai risultati, fiducia in ottica di cambiamento culturale

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

- a) monitoraggio e analisi del trend su n. attivazioni posizioni in lavoro agile – confronto dato 2023/totale dipendenti e 2022/totale dipendenti - Target: sì/no

2. Sviluppo della Intranet aziendale

Proseguire la realizzazione di nuove funzioni della intranet per garantire la circolarità delle informazioni e per supportare la collaborazione tra le persone tramite le opportunità offerte dalla tecnologia

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

- a) questionario di valutazione e gradimento della Intranet - Target: sì/no
- b) guida all'utilizzo delle applicazioni della Intranet - Target: sì/no

3. Formazione verso il digitale

Proseguire nella programmazione di percorsi di formazione per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione e fornire un aggiornamento informatico a tutto il personale, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici, cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale e permettere a tutti di "rimanere al passo" nell'ottica di creare ambienti di lavoro stimolanti e attenti al benessere di tutti i dipendenti.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

- a) percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno

4. Azioni di sostegno al diritto alla fragilità

Condivisione e promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili, attraverso una narrazione di modalità organizzative già adottate e con esito positivo per esempio nella ottimizzazione degli spazi da condividere con i lavoratori fragili per il superamento di solitudine e isolamento, oppure revisione del layout degli uffici per garantire e favorire la presenza al lavoro

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

- a) inizio della raccolta delle buone pratiche e diffusione anche ad opera del CUG negli incontri di presentazione - Target: sì/no

5. Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età

Condivisione e promozione di buone pratiche orientate a:

- a) attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; promozione di buone pratiche presenti nell'ente per il tutoraggio dei nuovi assunti e sviluppo di nuove soluzioni e opportunità
- b) garantire/supportare il benessere lavorativo anche negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti attraverso una gratificazione professionale che permetta al dipendente con molti anni di esperienza di trasmettere le competenze e i valori acquisiti, raccontare esperienze, etc.

Responsabilità e uffici coinvolti: Tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutti i Responsabili e tutto il personale

Indicatori e target:

- a) Inizio della raccolta delle buone pratiche e diffusione anche ad opera del CUG negli incontri di presentazione - Target: sì/no

6. Accessibilità

Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori con disabilità e dei cittadini utenti.

Responsabilità e uffici coinvolti: Innovazione Digitale e Dati e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

- a) adeguamenti realizzati - Target: n. adeguamenti per anno
- b) condivisione con tutte le strutture dei nuovi rilasci per la condivisione con il personale - Target: sì/no

7. Collaborazione trasversale di competenze

Favorire un sistema di collaborazione tra colleghe e colleghi per lo scambio di competenze professionali specifiche di alcuni uffici legate all'attività svolta che possono essere utili ad altri uffici.

Responsabilità e uffici coinvolti: Tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

- a) promuovere una esperienza pilota da portare come esempio per creare un modello di possibile collaborazione - Target: sì/no

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni positive individuate

1. Sensibilizzazione, informazione e formazione

Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere, sull'antidiscriminazione, sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ogni ufficio.

In particolare: riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa su tutte le tematiche di cui sopra, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei disagi e/o dei conflitti.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione, Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con il cittadino e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

- a) analisi di buone pratiche già sviluppate nell'ente (es. Polizia Locale, scuola, ...) - Target: sì/no
- b) percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno
- c) almeno una notizia di informazione e sensibilizzazione all'anno - Target: sì/no

Su tutti gli obiettivi

Azioni positive individuate

1. Informazione alle/ai dipendenti delle attività delle/dei Consiglieri di Fiducia e del CUG, del Piano delle azioni positive e dei risultati, con attività formative e/o azioni partecipative di sensibilizzazione e incontri di presentazione di CUG e CdF al personale

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione, CUG, CdF e tutte le strutture dell'ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

- a) inserimento di un pacchetto formativo di presentazione CUG e Consiglieri di Fiducia nell'ambito della formazione di orientamento dei nuovi assunti nell'ente - Target: sì/no
- b) almeno una campagna all'anno di formazione e/o sensibilizzazione - Target: sì/no
- c) incontri di presentazione nelle strutture - Target: sì/no
- d) incontri con Dirigenti e Responsabili di ufficio per la declinazione degli obiettivi relativi alle Azioni Positive nel PIAO e nel Piano delle Attività - Target: sì/no

2.2.3.2 Le azioni per l'uguaglianza di genere

Piano per le azioni per l'uguaglianza di genere dell'amministrazione comunale 2023-2025

Premessa

A partire dal 2022, la previsione di un Gender Equality Plan (d'ora in poi GEP) nell'ambito degli interventi realizzati in attuazione del Programma Horizon Europe e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, porta gli enti pubblici e privati destinatari di finanziamenti europei – e non solo – a doversi dotare di un documento pubblico, condiviso, approvato ed obbligatorio. Il GEP si inserisce naturalmente e conseguentemente nella strategia e nell'approccio sistemico finalizzati all'integrazione della prospettiva di genere nella progettazione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle politiche, nell'ottica di favorire l'uguaglianza tra donne e uomini e combattere le discriminazioni.

Pertanto il GEP 2023-2025 del Comune di Bologna si integra con altre iniziative e strumenti, in particolare con il Bilancio di Genere e con gli obiettivi funzionali alla realizzazione di Azioni Positive e, quindi, è parso opportuno e funzionale inserire tale documento all'interno del PIAO.

Per rispondere alla necessità di individuare azioni concrete e sviluppare processi innovativi per il raggiungimento degli obiettivi che si impegnano a rendere Bologna una città accogliente e accessibile, attenta ai diritti della cittadinanza, garantendo pari opportunità e valorizzazione delle differenze, il Comune di Bologna ha predisposto un'edizione aggiornata del GEP 2023-2025 che si sviluppa in continuità alla precedente 2022-2024 e in coerenza con il paragrafo della Sezione 2 del PIAO che contiene la programmazione delle Azioni Positive 2023-2025. L'implementazione degli obiettivi definiti si delinea, inoltre, in conformità alle Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" - Dipartimento per le Pari Opportunità (7 ottobre 2022).

Il suddetto Piano riprende le azioni inserite nell'edizione 2022-2024 in un'ottica aggiornata e introduce nuovi obiettivi che mirano a promuovere l'uguaglianza di genere all'interno di un'organizzazione.

La struttura si conferma la stessa: il Piano si compone, infatti, di azioni articolate su 5 ambiti di intervento, cosiddette Aree Tematiche. Ogni Area si articola in Obiettivi e per ciascuno vengono indicati i relativi Indicatori, Target, Destinatari, Figure di responsabilità e Collegamenti con gli SDGs dell'Agenda 2030; la novità, rispetto all'edizione precedente, riguarda l'aggiunta della voce "Risorse" laddove applicabile.

Il presente documento è stato redatto dal gruppo di lavoro costituito dalle Aree e dai Settori seguenti:

- Innovazione e Semplificazione Amministrativa e cura delle relazioni col cittadino
- Personale e Organizzazione
- Programmazione e Statistica

1 AREA TEMATICA - Equilibrio tra vita e lavoro e la cultura organizzativa	
Nota: gli obiettivi indicati vengono realizzati in economia tramite l'impiego delle risorse dei settori di competenza, o con budget assegnati ai singoli progetti o all'interno degli stanziamenti di bilancio previsti per i diversi i settori coinvolti	
Obiettivo 1 Favorire forme di flessibilità lavorativa	
Azione/i	a) Monitoraggio dell'impatto delle diverse forme di flessibilità proposte all'interno dell'Ente; b) Analisi dello strumento del lavoro agile che consente ai dipendenti di fruire di giornate aggiuntive durante l'anno, al fine di garantire una maggiore flessibilità organizzativa e la conciliazione dell'attività lavorativa con esigenze personali; c) Valorizzazione dello strumento della mobilità interna, garantendo una circolazione delle informazioni tramite i canali informativi dell'ente.
Responsabilità	Tutte le Direzioni
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Risorse	Attività in economia / Area Personale e Organizzazione
Indicatori e target	Indicatori: a) 1 report all'anno dei dati; b) 1 report all'anno di monitoraggio; c) diffusione dell'informazione di bandi di mobilità interna nella rete intranet IoNoi; Target: sì/no

<p>Collegamento con SDG Agenda 2030</p>	
<p>Obiettivo 2 Valorizzare forme di sostegno alla genitorialità</p>	
<p>Azione/i</p>	<p>a) Promuovere i vari strumenti esistenti di supporto alla maternità e paternità (congedo parentale) tramite la diffusione delle informazioni rivolte al personale; b) Mappatura dei baby pit stop presenti presso le Biblioteche comunali e le sedi Museali</p>
<p>Responsabilità</p>	<p>Area Personale e Organizzazione Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città</p>
<p>Destinatari diretti</p>	<p>Tutto il personale</p>
<p>Destinatari indiretti</p>	
<p>Risorse</p>	<p>Attività in economia / Area Personale e Organizzazione e Settori di linea interessati</p>
<p>Indicatori e target</p>	<p>Indicatore a): due notizie all'anno sulla intranet - Target: sì/no; Indicatore b): mappatura baby pit stop - Target sì/no</p>
<p>Collegamento con SDG Agenda 2030</p>	
<p>Obiettivo 3 Favorire la prevenzione e il contrasto a ogni forma di discriminazione</p>	
<p>Azione/i</p>	<p>a) Valorizzazione del ruolo dei Consiglieri di Fiducia attraverso l'implementazione delle attività di informazione rivolta al personale dipendente (rete Intranet); b) Programmazione di un modulo sulle attività dei Consiglieri di Fiducia da inserire nel percorso formativo per i neoassunti; c) Programmazione di un modulo sulle attività del CUG da inserire nel percorso formativo per i neoassunti; Avvio di una campagna comunicativa relativa alla gestione dei conflitti e delle emozioni attraverso una rubrica dedicata sulla rete Intranet</p>
<p>Responsabilità</p>	<p>Area Personale e Organizzazione Consiglieri di Fiducia</p>
<p>Destinatari diretti</p>	<p>Tutto il personale</p>

Destinatari indiretti	
Risorse	Attività in economia / Area Personale e Organizzazione e Settori di linea interessati
Indicatori e target	<p>Indicatore a): una notizia all'anno sulla Intranet - Target: si/no;</p> <p>Indicatore b): previsione modulo per formazione obbligatoria neoassunti - Target: si/no</p> <p>Indicatore c): previsione modulo per formazione obbligatoria neoassunti - Target: si/no;</p> <p>Indicatore d) pubblicazione periodica campagna comunicativa - Target: si/no</p>
Collegamento con SDG Agenda 2030	

Obiettivo 4 Sensibilizzare alla parità di genere in ottica di riqualificazione urbana	
Azione/i	Monitoraggio azioni e risultati in base al cronoprogramma legati al Progetto europeo BEI "Riduzione del Gender gap nei progetti urbani a Bologna (Italia) sostenuto da BEI (Banca Europea per gli Investimenti)" finalizzato a migliorare la conoscenza del Gender Gap nei servizi e nelle infrastrutture pubbliche esistenti e per lo sviluppo di progetti più sensibili al genere, in particolare nei settori degli edifici pubblici, della mobilità urbana sostenibile, dei parchi e degli spazi aperti.
Responsabilità	Tutte le strutture dell'Ente
Destinatari diretti	Tutto il personale (in particolare tecnici e progettisti)
Destinatari indiretti	Cittadinanza
Risorse	Attività in economia dei Settori coinvolti
Indicatori e target	Indicatore 1: n. attività formative all'anno - Target: 1 Indicatore 2: n. partecipanti alle attività formative - Target: 30 partecipanti Indicatore 3: realizzazione linee guida - Target: Sì Indicatore 4: realizzazione monitoraggio follow up progetti pilota - Target: sì
Collegamento con SDG Agenda 2030	 
Obiettivo 5 Favorire maggiore consapevolezza sull' impatto di genere delle politiche pubbliche	
Azione/i	Raccolta di dati aperti e disaggregati per genere relativi alle azioni connesse al progetto "#datipercontare. Statistiche e indicatori di genere per un PNRR equo", e conseguente pubblicazione e diffusione dell'iniziativa sulla rete Intranet e su Iperbole.
Responsabilità	Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con il cittadino Area Programmazione e Statistica Area Personale e Organizzazione
Destinatari diretti	Tutto il personale e organi politici del Comune di Bologna
Destinatari indiretti	Cittadinanza
Risorse	Attività in economia / Area Programmazione e Statistica e Settori di linea interessati alla rilevazione dei dati

Indicatori e target	<p>Indicatore: dati già raccolti suddivisi per genere anno x/n.dati suddivisi per genere anno x-1 (espresso in%);</p> <p>Target: 20% (incremento del 20% rispetto l'anno precedente dei dati suddivisi per genere come rilevazione dato di consuntivo)</p>
Collegamento con SDG Agenda 2030	 

2 AREA TEMATICA - Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali	
Nota: gli obiettivi indicati vengono realizzati in economia tramite l'impiego delle risorse dei settori di competenza, o con budget assegnati ai singoli progetti o all'interno degli stanziamenti di bilancio previsti per i diversi i settori coinvolti	
Obiettivo 1 Mantenimento dell'equilibrio di genere nelle posizioni apicali	
Azione/i	Pubblicare i dati sul monitoraggio della composizione equilibrata di genere nelle posizioni di vertice, nello specifico relativamente a Dirigenti e PO, sulla rete Intranet.
Responsabilità	Area Personale e Organizzazione Area Programmazione e Statistica
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Risorse	Attività in economia / Area Personale e Organizzazione e altri settori coinvolti
Indicatori e target	Indicatore 1: 2 monitoraggi all'anno dei dati - Target: sì/no; Indicatore 2: Pubblicazione risultato del monitoraggio sulla Intranet - Target: sì/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	

3 AREA TEMATICA - Eguaglianza di genere nelle assunzioni e nelle progressioni di carriera	
Nota: gli obiettivi indicati vengono realizzati in economia tramite l'impiego delle risorse dei settori di competenza, o con budget assegnati ai singoli progetti o all'interno degli stanziamenti di bilancio previsti per i diversi i settori coinvolti	
Obiettivo 1 Monitoraggio della composizione della presenza di genere all'interno dei vari profili professionali	
Azione/i	Monitoraggio della distribuzione del personale per genere nei diversi profili professionali/ambiti di attività con relativa analisi del dato retributivo.
Responsabilità	Area Personale e Organizzazione Area Programmazione e Statistica
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Risorse	Attività in economia / Area Personale e Organizzazione e altri settori coinvolti
Indicatori e target	Indicatore 1: elaborazione su base annuale per profili/categoria + un report annuo - Target: sì/no; Indicatore 2: Pubblicazione risultato del monitoraggio sulla Intranet - Target: sì/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	
Obiettivo 2 Favorire la circolazione delle informazioni in merito alle possibilità lavorative, favorendo una cultura delle pari opportunità	
Azione/i	Iniziative svolte dall'Ente in materia di promozione della cultura tecnica
Responsabilità	Dipartimento Cultura/ Museo del Patrimonio Industriale
Destinatari diretti	Famiglie e studenti delle scuole medie inferiori e superiori
Destinatari indiretti	
Risorse	Attività in economia con risorse del Museo del Patrimonio Industriale e scuole interessate con partecipazione non onerosa di esponenti del mondo aziendale
Indicatori e target	Indicatore: n. classi coinvolte Target: 25 classi

Collegamento con
SDG Agenda 2030



4 AREA TEMATICA - Integrazione della dimensione di genere nei programmi educativi	
Nota: gli obiettivi indicati vengono realizzati in economia tramite l'impiego delle risorse dei settori di competenza, o con budget assegnati ai singoli progetti o all'interno degli stanziamenti di bilancio previsti per i diversi i settori coinvolti	
Obiettivo 1 Implementare le attività di sensibilizzazione in materia di discriminazioni di genere e di violenza morale e psicologica	
Azione/i	Attuazione di iniziative per informare insegnanti e alunni sui temi delle pari opportunità, contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, mobbing e di violenza morale o psichica nei seguenti ambiti di intervento: educazione alla parità tra i generi e al rispetto delle differenze; il femminile e il maschile nel linguaggio; prevenzione della violenza contro le donne; prevenzione di tutte le forme di discriminazione, anche nell'ambito digitale e del gaming.
Responsabilità	Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con il cittadino Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni
Destinatari diretti	Personale dei nidi e delle scuole materne comunali
Destinatari indiretti	Cittadinanza
Risorse	Attività in economia con personale del Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e con personale dell'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni. Erogazione di contributi ad associazioni e acquisto di servizi di formazione all'interno dei budget dei predetti Settori e dell'Area Personale e Organizzazione.
Indicatori e target	Indicatore 1: n. 9 proposte progettuali da realizzare in co-progettazione per interventi e attività per la promozione dell'educazione alla parità tra generi, prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni - Target: si/no; Indicatore 2: pubblicazione sulla rete Intranet di una reportistica sulle attività - Target: si/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	

Obiettivo 2 Aumentare la consapevolezza in merito alla tematica della violenza di genere	
Azione/i	Programmazione di un'attività informativa sui servizi presenti nel territorio, attivi nel contrasto alla violenza verso le donne.
Responsabilità	Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con il cittadino Area Personale e Organizzazione
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	Cittadinanza
Risorse	Attività in economia / Area Personale e Organizzazione e Settori di linea interessati
Indicatori e target	Indicatore 1: Notizie pubblicate sulla Intranet - Target: almeno 2 notizie all'anno; Indicatore 2: Post pubblicati sui canali social del Comune - Target: almeno 2 notizie all'anno
Collegamento con SDG Agenda 2030	
Obiettivo 3 Includere la prospettiva di genere nella comunicazione interna ed esterna e prevenzione del linguaggio discriminatorio	
Azione/i	Definizione di Linee Guida per l'utilizzo di un linguaggio inclusivo di genere e applicazione delle stesse all'interno dell'Ente.
Responsabilità	Area Personale e Organizzazione Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con il cittadino Gabinetto del Sindaco/Ufficio Stampa e Comunicazione con i cittadini Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni
Destinatari diretti	Tutto il personale e cittadinanza
Destinatari indiretti	
Risorse	Attività in economia dei Settori coinvolti
Indicatori e target	Indicatore: approvazione di linee guida e azioni di divulgazione; Target: si/no

Collegamento con SDG Agenda 2030	
Obiettivo 4 aumentare la consapevolezza in merito alla tematica dell'antidiscriminazione e dei servizi dedicati	
Azione/i	Progetto di ampliamento e diffusione dello sportello antidiscriminazioni (SPAD).
Responsabilità	Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con il cittadino
Destinatari diretti	Personale e persone a rischio di discriminazione (età, origine, disabilità, religione, genere, orientamento sessuale e identità di genere)
Destinatari indiretti	Cittadinanza
Risorse	Attività in economia del Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa; Budget dedicato al progetto
Indicatori e target	<p>Indicatore 1: entro il 30/9 ampliamento dell'attività a ulteriori fattori di discriminazione rispetto agli attuali. - Target: si/no;</p> <p>Indicatore 2: Entro il 31/12 attivazione di almeno altri due sportelli sul territorio comunale. - Target: si/no</p>
Collegamento con SDG Agenda 2030	

5 AREA TEMATICA - Misure di contrasto alla discriminazione e alla violenza di genere e divulgazione sui temi delle pari opportunità	
Nota: gli obiettivi indicati vengono realizzati in economia tramite l'impiego delle risorse dei settori di competenza, o con budget assegnati ai singoli progetti o all'interno degli stanziamenti di bilancio previsti per i diversi i settori coinvolti	
Obiettivo 1 Riconoscimento dell'identità alias per i dipendenti	
Azione/i	<p>Completare la struttura dell'accordo di riservatezza legato all'identità alias del dipendente che ne faccia richiesta;</p> <p>Completare la predisposizione della regolamentazione interna con modalità e tempistiche della procedura, oltre alla verifica delle possibili connessioni con i servizi funzionali al dipendente (es. abbonamento servizi di trasporto)</p>
Responsabilità	<p>Area Personale e Organizzazione</p> <p>Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con il cittadino</p>
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Risorse	Attività in economia dei Settori coinvolti
Indicatori e target	<p>Indicatore a): Completamento delle attività - Target: sì/no</p> <p>Indicatore b): Completamento delle attività - Target: sì/no</p>
Collegamento con SDG Agenda 2030	
Obiettivo 2 Incrementare la tutela dei diritti e la prevenzione di ogni forma di discriminazione	
Azione/i	<p>Avvio e messa a regime della nuova funzione trasversale Ufficio Diritti e Città Plurale (istituita con delibera di Giunta PG n. 697834/2022 del 26/10/2022) per garantire l'azione trasversale e integrata nell'ente per la realizzazione delle attività di tutela dei diritti, valorizzazione delle differenze e prevenzione di ogni forma di discriminazione.</p>

Responsabilità	<p>Coordinamento: Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa + Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere</p> <p>Dipartimento Cultura Innovazione digitale e Dati</p> <p>Dipartimento Lavori Pubblici Area Segreteria Generale</p> <p>Area Personale e Organizzazione</p> <p>Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni</p> <p>Quartieri</p> <p>Area Sicurezza Urbana Dipartimento Urbanistica</p> <p>Staff del Consiglio Comunale e Segretario Generale Area Programmazione e Statistica</p>
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	Tutto il personale + cittadinanza
Risorse	Attività in economia dei Settori coinvolti e budget per azioni formative
Indicatori e target	Indicatore 1: numero di dipendenti formati nei diversi settori; - Target: 15 dipendenti formati; Indicatore 2: numero di dipendenti coinvolti nelle attività; - Target: 30 dipendenti coinvolti
Collegamento con SDG Agenda 2030	
<p>Obiettivo 3 Attivare funzioni di diversity management rispetto ai vari ambiti di potenziale discriminazione</p>	
Azione/i	<p>Avvio dell'attività dei Diversity Manager: tali figure saranno impegnate nella costruzione e attuazione di una strategia operativa di gestione e valorizzazione della diversità, integrata e intersettoriale.</p> <p>Per tale attività è previsto un rimborso spese.</p>
Responsabilità	<p>Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con il cittadino Gabinetto del Sindaco/Ufficio Stampa e Comunicazione con i cittadini</p> <p>Gruppo intersettoriale</p>
Destinatari diretti	Diversity manager
Destinatari indiretti	Tutto il personale

Risorse	Attività in economia del Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa - risorse per rimborso spese nel budget del Gabinetto del Sindaco
Indicatori e target	Indicatore 1: compimento della fase di coinvolgimento delle parti interessate per la definizione di policies nei vari ambiti di governo urbano, con focus su erogazione dei servizi - Target si/no; Indicatore 2: piano di aggiornamento professionale e per la formazione continua di dipendenti e stakeholder - Target: si/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	
Obiettivo 4 Adozione di misure per la creazione di spazi dedicati che favoriscano il rispetto delle differenze	
Azione/i	Previsione, laddove le condizioni logistiche lo consentano, di servizi igienici, sia per l'utenza esterna sia per i dipendenti dell'ente, con accesso non distinto per uomo/donna.
Responsabilità	Dipartimento Lavori pubblici, Verde e Mobilità Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura delle relazioni con il cittadino
Destinatari diretti	Tutto il personale e cittadinanza
Destinatari indiretti	
Risorse	Voce non rilevante
Indicatori e target	Indicatore: attuazione delle modalità di comunicazione in tutte le situazioni logisticamente idonee; Target: si/no
Collegamento con SDG Agenda 2030	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

A seguito dell'evoluzione normativa, la strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si inserisce all'interno di una Sezione del PIAO, di cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme ad altri piani richiamati dal DL 80/2021, costituisce parte integrante e fattore abilitante per la creazione di valore pubblico. Sulla base delle indicazioni dell'ANAC, inoltre, il contenuto della Sezione è stato snellito e adeguato a quanto richiesto dall'Autorità negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022". Esso è costituito da una parte descrittiva, corredata di link ai principali atti programmatici del Comune e da tabelle esplicative riportate in calce. Costituiscono parte integrante della Sezione il Report sulla gestione del rischio estratto dalla piattaforma (Allegato A) e l'allegato sulla Trasparenza (Allegato B).

Nella redazione della Sezione sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del precedente anno, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e si è realizzata la collaborazione con le Strutture dell'Ente al fine di garantire l'integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO.

In quest'ottica, al fine di prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

2.3.1 Parte Generale

Soggetti coinvolti nella predisposizione della strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Questa sezione del PIAO è predisposta dal Segretario generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per il Comune di Bologna, nominato con atto del Sindaco PG.N. 494096/2021. Il Segretario Generale è anche Responsabile per la prevenzione e gestione delle frodi per il PON Metro 2014-2020. In tale qualità, partecipa alle attività del gruppo nazionale di valutazione dei rischi (istituito dall'Agenzia per la Coesione Territoriale con decreto direttoriale n. 66/2017 del 31 marzo 2017) e, sulla base delle indicazioni di quest'ultimo e dell'Autorità di Gestione, effettua l'autovalutazione dei rischi di frode e istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate.

Il Segretario generale svolge, inoltre, la funzione di "gestore" delle segnalazioni ai fini dell'antiriciclaggio (circolare 11 novembre 2019 PG 500078/2019), mentre la funzione di RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è svolta dalla Direttrice dell'Area Segreteria Generale.

In caso di assenza o impedimento del Segretario generale, le funzioni suppletive sono svolte dai Vice Segretari generali, nominati con atto del Sindaco.

Per lo svolgimento dei propri compiti in materia di anticorruzione, il RPCT si avvale della struttura di staff, denominata "Controlli interni e Legalità democratica" e della rete dei referenti anticorruzione e privacy, costituita da personale dipendente da altre strutture, individuato dai rispettivi dirigenti. I referenti svolgono un'importante attività informativa e propositiva nei confronti del RPCT, affinché questi possa ricevere dalla struttura organizzativa elementi di conoscenza e riscontri per la formazione e il monitoraggio della strategia.

Come strumento di raccordo tra RPCT, Direttore generale e dirigenti apicali e altri dirigenti e responsabili delle strutture ci si avvale degli organismi di integrazione e coordinamento previsti dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

La consultazione pubblica dei contenuti della sezione avviene mediante pubblicazione sul sito istituzionale del documento dell'anno precedente e raccolta di osservazioni. Il PIAO, tra cui la specifica sezione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

approvato è reso pubblico nella sez. Amministrazione trasparente del sito istituzionale. Una volta adottato, la specifica sezione è presentata dal RPCT alla competente Commissione consiliare in apposita udienza conoscitiva.

Modalità di predisposizione

La strategia è elaborata a partire dagli obiettivi inseriti nei documenti che costituiscono il ciclo di programmazione ed è redatta utilizzando il software dedicato denominato Strategic PA, che permette di gestire le mappature di procedimenti/processi e i relativi rischi, di evidenziare il livello di rischio, di individuare le misure di prevenzione e gestire in modo integrato la strategia anticorruzione e il ciclo della performance. La soluzione adottata si è rivelata indispensabile per incrementare le possibilità di integrazione tra ciclo della performance e sistema di gestione del rischio corruttivo, consentendo di utilizzare un unico sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure a prevenzione della corruzione.

L'integrazione viene garantita mediante la classificazione, nel software gestionale, di obiettivi esecutivi di secondo livello come azioni di trasparenza e anticorruzione, da monitorare e rendicontare in relazione agli indicatori e stati di avanzamento degli obiettivi di performance.

Per acquisire le informazioni utili ad identificare i rischi corruttivi, sono stati analizzati i dati di contesto economico, sociale e ambientale inseriti nel capitolo 1 del DUP 2023-2025, alcuni dei quali ripresi nella Sezione 1 di questo Piano e i dati ufficiali sul profilo criminologico, attinti dalle relazioni di uffici giudiziari e rassegna stampa.

Per analizzare il contesto interno si è tenuto conto dello schema organizzativo e della mappatura dei processi, svolta congiuntamente ai responsabili di struttura. Il lavoro di analisi è concepito non solo come adempimento, ma anche come strumento integrato nelle politiche di miglioramento organizzativo.

Le fonti utilizzate per la mappatura sono:

- disposizioni di legge, statuto, regolamenti, circolari, che disciplinano le competenze amministrative del Comune;
- modifiche organizzative e funzionigramma;
- elenco dei procedimenti amministrativi contenuti nella banca dati comunale;
- elenco trattamenti di cui al Registro delle attività di trattamento ex art. 30 del Regolamento UE 2016/679.

Si è rilevata tutta l'attività svolta dall'organizzazione, per meglio adattare la strategia alle caratteristiche specifiche dell'Ente. I processi individuati sono stati suddivisi in fasi, tipizzandone le principali categorie, ed accorpati in Aree di Rischio. L'elenco dei processi/fasi è stato validato dai dirigenti responsabili di struttura.

I rischi corruttivi, relativi a fatti e comportamenti di cattiva amministrazione che possono verificarsi in relazione ai processi/fasi, sono individuati in base alle seguenti fonti informative:

- informazioni desunte da incontri con dirigenti e referenti anticorruzione;

- esiti del monitoraggio sull'applicazione delle misure previste durante l'anno precedente;
- dati sul contenzioso forniti dall'Avvocatura comunale;
- dati sui procedimenti disciplinari,
- dati aggregati relativi alle segnalazioni dei cittadini sulla piattaforma "Punto di ascolto - CZRM", suddivise per tipologia.

I rischi sono sottoposti ad una prima analisi dei fattori abilitanti, ossia i fattori che possono agevolare il verificarsi (ad es. mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, complessità della normativa di riferimento).

Seguendo le indicazioni dell'ANAC, per stimare il livello di esposizione al rischio, si è adottato dal 2021 un approccio di tipo valutativo o qualitativo. Per ogni processo/fase sono definiti indicatori di rischio e per ogni indicatore è stato indicato un livello di esposizione a rischio, con le valutazioni "Alto", "Medio" o "Basso". Il numero di indicatori, tenuto conto dei "fattori abilitanti" del rischio corruzione individuati preliminarmente, ha permesso di raggiungere un buon livello di affidabilità della metodologia valutativa.

Gli indicatori considerati sono stati i seguenti:

- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- Rilevanza Esterna
- Complessità del processo decisionale
- Attuazione misure
- Eventi corruttivi
- Opacità del processo

Si è quindi pervenuti alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, per ciascun processo, cercando di non sottostimare i rischi.

Nell'identificare le misure organizzative adeguate a ridurre i rischi così individuati, si è tenuto conto delle misure già attuate e, nel corso degli incontri coi responsabili dei processi, si è valutato come valorizzare quelle esistenti, per evitare duplicati o inutili appesantimenti. Le misure individuate sono state quindi validate dai dirigenti e referenti, garantendo così conoscibilità, adeguatezza e sostenibilità delle misure stesse.

Monitoraggio

L'attuazione della strategia è oggetto di monitoraggio, finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e alla messa in atto di eventuali azioni correttive e integrative. Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, dirigenti e referenti, sotto il coordinamento e il controllo del RPCT.

Il monitoraggio avviene in stretta connessione con il ciclo di gestione della performance, con rilevazioni infrannuali (almeno due), tramite la stessa piattaforma digitale, che consente di tracciare le operazioni e garantire un monitoraggio strutturato e sistematico delle azioni di prevenzione della corruzione previste.

Fa parte del monitoraggio l'attività di controllo interno svolta dalle strutture competenti (report sul controllo successivo delle determinazioni dirigenziali, report sulle società partecipate, referto controllo di gestione).

Il monitoraggio è supportato anche dal Sistema dei comitati di direzione, che permette di rilevare e segnalare al RPCT eventuali criticità in corso d'anno.

Il RPCT può anche effettuare, in corso d'anno, audizioni o verifiche specifiche, d'ufficio o su segnalazione.

Le relazioni annuali del RPCT sul monitoraggio sono reperibili sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente.

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, sono previsti monitoraggi infrannuali di secondo livello, a campione, a cura del RPCT e monitoraggi periodici in autovalutazione degli uffici responsabili dell'immissione dei dati. Gli esiti del monitoraggio, su base annua, confluiscono nella griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, validata dal Nucleo di Valutazione, nei termini fissati dall'ANAC. Le griglie e le attestazioni del Nucleo di valutazione sono pubblicate sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente.

2.3.2 Obiettivi Strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Gli obiettivi strategici prendono le mosse dal Programma di mandato 2021-2026, che persegue:

- il contrasto a fenomeni di illegalità e infiltrazioni mafiose nell'economia legale, anche attraverso una maggiore trasparenza della filiera dei subappalti;
- lotta al lavoro nero e tutela della dignità del lavoro, anche attraverso la predisposizione di apposite linee dedicate negli appalti, bandi, concessioni del Comune e della Città metropolitana;
- perseguono inoltre l'affermazione della legalità "democratica", intesa come promozione della cultura della legalità e rispetto delle norme e tutela dei soggetti deboli, formazione interna all'amministrazione comunale sulle modalità di presenza e azione delle mafie nel territorio di Bologna, impegno a costituirsi parte civile nei processi per mafia e a riqualificare e riutilizzare i beni confiscati alla criminalità organizzata.

Per il triennio 2023 – 2025 gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono contenuti nel DUP approvato dal Consiglio Comunale. Si conferma la rilevanza strategica di:

1. *Prevenzione della corruzione e trasparenza*

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresentano, per il Comune di Bologna, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione. Nel triennio 2023 - 2025, verrà posto in particolare l'accento sulla dimensione di creazione di "valore pubblico", inteso, nell'ampia accezione di ANAC, anche come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione. In particolare, verrà data prevalenza alla semplificazione degli oneri a carico degli uffici mediante una maggiore integrazione tra gestione del rischio corruttivo e gestione della performance, nelle varie fasi di programmazione, monitoraggio, rendicontazione, nella consapevolezza che l'anticorruzione non è un onere aggiuntivo ma una dimensione ordinaria dell'agire amministrativo. Si conferma inoltre la rilevanza strategica delle linee di intervento in fase di sviluppo, sotto il coordinamento del Segretario generale-RPCT, concernenti:

- a. rafforzamento dell'analisi dei rischi e misure di prevenzione riferiti all'utilizzo di risorse del PNRR;
- b. sperimentazione del modello organizzativo in materia antiriciclaggio;
- c. piena accessibilità del sistema per la segnalazione di casi di mala gestione o atti corruttivi all'interno degli uffici, con garanzia dell'anonimato del dipendente/collaboratore segnalante;

- d. maggiori livelli di efficienza, attraverso la condivisione di esperienze e buone prassi all'interno della "Rete per l'integrità e la trasparenza", promossa dalla Regione Emilia-Romagna quale sede di confronto tra istituzioni, associazioni e cittadini;
- e. rafforzamento delle competenze dei dipendenti, con formazione specifica;
- f. miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- g. gestione informatizzata del "ciclo di vita" degli atti pubblicati;
- h. miglioramento continuo dei livelli di trasparenza e della qualità dei dati pubblicati;
- i. miglioramento della regolamentazione per il contrasto alla corruzione e all'illegalità (ad es. conflitto di interessi).

2.3.3 Il contesto esterno: Focus sul profilo criminologico e valutazione di impatto

Profilo criminologico

La *Relazione DIA Il semestre 2021* mette in evidenza come "l'analisi sui fenomeni delittuosi condotta sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione confermi, ancora una volta, che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle ultime Relazioni ed evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, arginando il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'Ordine pubblico economico. Una direttrice d'azione importantissima che ha consentito sino ad ora di ridurre drasticamente la capacità criminale delle mafie evitando effetti che altrimenti sarebbero stati disastrosi per il sistema Paese"

Per quanto attiene al territorio emiliano - romagnolo, la citata relazione pone in evidenza come questo continui a essere di interesse per le organizzazioni criminali.

Si conferma la presenza delle cosche 'ndranghetiste, nonché l'interesse delle consorterie mafiose siciliane prevalentemente all'infiltrazione nell'economia con la commissione di frodi fiscali e riciclaggio di capitali. L'interesse fuori regione delle consorterie mafiose campane si rivolge prevalentemente al narcotraffico e al riciclaggio di capitali, con riferimento, tra le altre, anche all'Emilia Romagna. Le mire fuori regione delle consorterie criminali pugliesi si rivolgono prevalentemente al traffico di stupefacenti e al cosiddetto "pendolarismo criminale" finalizzato alla commissione di reati predatori: segnali di queste presenze sono stati colti anche in Emilia Romagna. Anche i sodalizi cinesi si sono sviluppati e tale criminalità etnica è presente anche in Emilia Romagna. In tali contesti sociali sono state avviate attività commerciali di vario genere nell'ambito delle quali sono frequenti anche i reati connessi con lo sfruttamento del lavoro.

Per numero di reati denunciati rispetto al totale di reati sul territorio, Bologna si colloca al quarto posto (indice di criminalità 2022 del Sole 24 ore), entro i primi dieci per furti e rapine. Si segnala il 48° posto per reati di riciclaggio e impiego di denaro.

Le attività di controllo svolte dalla Polizia locale denotano una sostanziale continuità con gli ambiti di intervento degli anni precedenti, vedi tabella seguente:

POLIZIA LOCALE BOLOGNA

Attività di controllo relative al 2022

(Dati aggiornati al 30 novembre 2022)

	2020	2021	2022
Polizia di prossimità			
Prossimità – n° servizi	12802	13311	12275
Presenza entrata/uscita scuola – n° servizi	1974	2076	1144
Pratiche di occupazione suolo pubblico	250	6774	7456
Controllo parchi e giardini pubblici – n° servizi	1276	3871	6500
Antidegrado			
Servizio ordinario antidegrado – n° servizi	1300	1559	1466
Commercio abusivo – n° sanzioni	19*	33	37
Lavavetri – n° sanzioni	38*	45	33
Artisti di strada – n° sanzioni	2*	1	1
Bivacco – n° sanzioni	35*	42	181
Accattonaggio – n° sanzioni	17*	4	9
Parcheggiatori abusivi – n° sanzioni	10*	24	2

Bagarini – n° sanzioni	0*	3	4
Tutela del consumatore controlli attività economiche			
Servizio tutela del consumatore - - n° servizi	1638	2008	1778
Pubblici esercizi - n° controlli	1062	980	847
Commercio in area privata - n° controlli	717	797	360
Commercio in area pubblica - n° controlli	652	ND	746
Laboratori artigianali - n° controlli	67	117	100
Servizi alla persona - n° controlli	61	78	103
Strutture ricettive - n° controlli	119	96	45
Discoteche - n° controlli	3	4	7
Circoli privati - n° controlli	18	14	22
Commercio prodotti con segni falsi – n° denunce	15	13	27
Sicurezza stradale			
Servizio di polizia stradale – n° servizi	2041	1966	2486
Veicoli controllati	9270	13751	15844
Incidenti senza feriti	611	750	767
Incidenti con feriti	1208	1758	1806

Incidenti mortali	16	8	18
Polizia Giudiziaria			
Denunce/querele ricevute	102	120	111
Rifiuto di generalità- n° denunce	18	20	12
Furto- n° denunce	34	49	33
Rapina- n° denunce	4	2	1
Ricettazione- n° denunce	29	27	33
Deturpamento e imbrattamento- n° denunce	2	8	5
Danneggiamento aggravato- n° denunce	11	22	13
Abbandono di persona incapace- n° denunce	0	0	0
Falso (materiale e ideologico) in atto pubblico - n° denunce	6	6	8
Immigrazione e norme sulla condizione dello straniero - n° denunce	59	76	63
Detenzione per spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope - n° denunce	54	38	66
Sequestri penali - n°	127	100	136
Arresto in flagranza - n°	8	13	9
Identificazione di persona per ipotesi di reato	541	477	385

Uguualmente, le segnalazioni dei cittadini nel 2022³⁸ tramite il sistema di CzRM, confermano criticità negli ambiti degrado urbano, viabilità e traffico, degrado ambientale vedi tabella seguente:

TIPOLOGIE DI SEGNALAZIONI INSERITE NEL SISTEMA CZRM SUDDIVISE PER ANNO				
	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	Dal 01/01/22 al 30/11/22
Degrado ambientale	1725	1494	1510	1638
Attività produttive	358	374	272	317
Degrado urbano	3067	2287	2333	2191
Degrado sociale	452	664	585	473
Verde pubblico	1452	1221	1312	1545
Microcriminalità	154	194	143	189
Arredo urbano	1037	1030	1268	1231
Verde privato	226	186	139	175
Animali	839	907	672	773
Viabilità e traffico	3011	2099	2075	2402
Servizi comunali	189	136	158	211
Disabilità-Accessibilità	57	57	34	37
Segnalazioni non categorizzate	1159	1513	1096	924
TOTALE	13726	12162	11597	12106

³⁸ Il sistema "Punto d'Ascolto - CzRM" (Citizen Relationship Management), è un sistema informativo integrato, che consente di registrare e gestire le segnalazioni dei cittadini. I dati relativi alle segnalazioni, suddivise per tipologia, indicano le necessità di intervento, evidenziando situazioni critiche ed orientamenti verso il miglioramento della qualità dei servizi.

Come emerge dai documenti elaborati dall'Area Legalità della Presidenza della Giunta regionale Emilia Romagna, relativamente ai delitti contro la Pubblica amministrazione, "negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati". Da un'analisi dei fatti di reato "la corruzione in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione (...) La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa. Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF. Nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia (...)"

Valutazione di impatto del contesto esterno

Quanto sopra esposto conferma la necessità di mantenere anche per il triennio 2023-2025 i contenuti fondamentali sinora adottati. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione su tutte le aree esposte a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedimenti volti ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari, con e senza effetti economici, controlli, ispezioni e sanzioni. Si deve anche evidenziare che assumerà un'importanza specifica il monitoraggio e controllo sulle attività di gestione degli interventi del PNRR.

2.3.4 Misure generali di prevenzione della corruzione

Trasparenza

Il Comune di Bologna ha attivato sin dal 2013, nell'home page del sito istituzionale, l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni, in base al D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 e alle "linee guida" ANAC n. 50/2013 e n. 310/2016.

L'organizzazione dei flussi informativi, necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, è riportata nella tabella seguente.

Mese	Visitatori diversi	Numero di visite	Pagine	Accessi	Banda usata
Gen 2022	2	35	17300	17300	124.47 MB
Feb 2022	1	28	17502	17508	124.99 MB
Mar 2022	1	32	22577	22577	164.62 MB
Apr 2022	1	43	15912	15912	113.40 MB
Mag 2022	1	106	19754	19760	147.62 MB
Giu 2022	1	114	15318	15332	113.62 MB
Lug 2022	1	111	17103	17115	127.18 MB
Ago 2022	2	142	36349	36349	243.86 MB
Set 2022	2	111	15133	15133	109.34 MB
Ott 2022	2	121	15725	15725	124.91 MB
Nov 2022	2	107	12823	12829	93.97 MB
Totale	16	950	205496	205540	1.45 GB

In essa sono organizzati i flussi informativi, definita la periodicità dell'aggiornamento e identificati gli uffici responsabili.

La sezione assicura la pubblicazione di dati aggiornati, in quanto viene alimentata in modo automatico, grazie all'informatizzazione dei flussi di informazione, con riferimento alle seguenti sotto-sezioni:

- Organizzazione- titolari di incarichi politici
- Consulenti e collaboratori
- Personale – Elenchi incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti
- Personale –contrattazione collettiva
- Personale – contratti integrativi
- Personale – costi contratti interattivi
- Enti controllati
- Provvedimenti (con pubblicazione integrale di deliberazioni e determinazioni)
- Bandi di gara e contratti
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari di emergenza

Inoltre, la ricerca tra i contenuti pubblicati, con motore di ricerca, è possibile nelle seguenti sezioni:

- Consulenti e collaboratori
- Personale – Elenchi incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Interventi straordinari di emergenza

Sono pubblicati in formato Open data i seguenti contenuti:

- Anagrafe degli eletti
- Bilanci

Sono stati altresì attivati i seguenti collegamenti, resi disponibili dai gestori delle banche dati medesime:

- collegamento al portale OpenBDAP - Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze (monitoraggio opere pubbliche);
- collegamento alla banca dati ARAN (contrattazione integrativa) e ARAN (contrattazione collettiva);
- collegamento alla banca dati PerlaPA - Anagrafe delle prestazioni, sia per i dati relativi agli incarichi a consulenti e collaboratori sia per i dati relativi agli incarichi ai dipendenti.

Con la circolare n. 63/2022 P.G. n. 434946/2022 si è provveduto all'implementazione di nuove funzionalità DB Trasparenza - Gare e appalti. L'indicato database, infatti, è stato arricchito di una nuova importante funzionalità in aderenza alla normativa sulla trasparenza delle procedure di gara PNRR. Essa consente l'inserimento automatico dei documenti di gara sulla parità di genere previsti dall'art. 47 comma 9 D.L. 77/2021 conv. L.108/2021.

Con la circolare n. 78/2022 P.G. n. 640840/2022, inoltre, si è provveduto all'implementazione di nuova funzionalità per la gestione informatizzata del ciclo di vita degli atti pubblicati, in linea anche con la normativa sulla privacy.

Tale funzionalità concerne la rimozione automatica degli atti per i quali sia scaduto il termine legale di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, previsto dall'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013.

La funzione riguarda gli atti pubblicati nelle seguenti sotto-sezioni: Gare e Appalti, Sussidi, Incarichi (sia quelli conferiti a collaboratori esterni che quelli conferiti o autorizzati per i dipendenti). Viene inoltre creata una nuova vista, denominata "Scadenza Pubblicazioni", in cui sono visibili tutte le

schede pubblicate per anno di scadenza, aggregate per settore in modo che siano facilmente individuabili.

Entro la fine dell'anno di scadenza, gli uffici ricevono tramite la rete Intranet l'invito a controllare gli atti in scadenza di pubblicazione, con la possibilità di posticipare la data di scadenza, ove necessario.

Una volta rimossi dalla pubblicazione, gli atti vengono archiviati in apposita sezione del DB, in modo da restare ostensibili nel caso di richieste di accesso civico.

Il buon funzionamento di tale sistema permetterà di rispettare il principio di minimizzazione dei dati ed evitare la diffusione di dati personali non necessari e non pertinenti rispetto alle funzioni istituzionali dell'Ente.

Si è provveduto a standardizzare, infine, il processo di immissione e controllo dati, ai fini del report sulle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ex art. 1, comma 32, legge n.190/2012. Dal 2020 si è così istituito un sistema di controllo incrociato tra banche dati (SAP e DB Lotus Trasparenza), in modo da rilevare errori od omissioni relativamente all'indicazione di CIG, CF e PIVA dei fornitori.

Complessivamente nel 2021 si è registrato un numero di visite della sezione pari a 26840.

Subappalti

Per assicurare maggiori livelli di trasparenza con specifico riguardo ai subappalti, come da linee guida approvate dalla Giunta comunale, si sono adottate le seguenti modalità operative:

- predisposizione di un modulo online per la presentazione dell'istanza, la cui gestione avviene nel sistema di gestione documentale tramite la creazione del fascicolo di subappalto. All'interno di ogni bando viene inserito il link per la richiesta di subappalto, utilizzando l'apposito modulo sopramenzionato;
- protocollazione automatica e avvio contestuale del procedimento autorizzatorio;
- monitoraggio sullo stato della pratica in console da parte del soggetto richiedente;
- adozione dell'atto di autorizzazione con determinazione dirigenziale non finanziaria, secondo schema tipo;
- pubblicazione dell'atto in un'area della sezione Trasparenza Amministrativa del portale istituzionale, dedicata specificamente alle procedure di subappalto;
- attivazione di una formazione specifica per i dipendenti diretta ad acquisire maggiori competenze sul tema e sull'utilizzo della gestione informatica delle pratiche relative al subappalto.

Società ed enti partecipati

Il sistema "Amministrazione Trasparente" comprende anche ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 società ed enti controllati o partecipati dal Comune di Bologna.

Nei primi anni di applicazione del sistema di trasparenza, il Comune di Bologna, attraverso specifiche comunicazioni e attraverso il DUP, ha svolto con riferimento ai propri enti e società partecipati un ruolo propulsivo nella definizione dei dati da pubblicare sul sito, nell'applicazione delle Linee Guida emesse da ANAC, nonché nella messa in atto delle principali misure di prevenzione della corruzione (quali la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in seno a ciascuna Società, l'adozione del modello 231/2001 o sua implementazione laddove già presente, con

l'individuazione dei rischi propri di ciascuna organizzazione societaria, l'applicazione di un sistema di accesso civico adeguato a quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013).

Successivamente l'Ente ha continuato - e continua - a promuovere il costante aggiornamento dei dati (di cui in particolare alle Linee Guida ANAC 1134/2017) presenti sui siti internet istituzionali, sezione "Società trasparente" delle rispettive società attraverso la segnalazione di eventuali carenze o inesattezze sui siti internet delle società, la richiesta di chiarimenti e adeguamento alle previsioni normative, anche sollecitando riflessioni sui dati pubblicati.

Il Comune di Bologna pubblica inoltre gli estremi delle deliberazioni assunte in merito alle proprie società, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 e D.Lgs. 33/2013.

Le società del Comune di Bologna, tout court soggette agli obblighi sulla trasparenza, cui si applica la definizione di "controllo" di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 175/2016, sono le seguenti:

- Autostazione di Bologna srl;
- Bologna Servizi Cimiteriali srl;
- CAAB spa;
- Lepida ScpA
- SRM srl.
- ATC e FBM in liquidazione

Per quanto riguarda le società partecipate non a controllo pubblico, la legge limita la trasparenza ai dati e documenti inerenti l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. In tal senso, il Comune di Bologna detiene partecipazioni nelle seguenti società:

- AFM spa;
- Interporto di Bologna spa;
- Fiere Internazionali di Bologna spa.

Interporto di Bologna spa e Fiere Internazionali di Bologna spa, ancorché partecipate secondo la definizione del D.Lgs. n. 175/2016, non svolgono attività di pubblico interesse così come qualificate dal D.Lgs. n. 33/2013. Per esse, pertanto, non si rende necessaria l'individuazione di specifici dati su cui effettuare trasparenza. Ciò nonostante, il Comune di Bologna ha promosso anche nei confronti di tali società l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, in particolare quelle relative alla trasparenza, tramite l'invio di informative e sollecitazioni.

Con AFM s.p.a. sono in corso comunicazioni finalizzate ad ottenere l'aggiornamento delle specifiche informazioni relative al servizio pubblico svolto, stante il nuovo orientamento (rispetto a quello precedentemente dato nel DUP 2022-2024, che prevedeva la dismissione della partecipazione di cui trattasi) espresso dal Consiglio comunale nel Piano di razionalizzazione periodica 2022 e di ricognizione delle partecipazioni detenute dal Comune di Bologna alla data del 31/12/2021, di cui alla deliberazione DC/PRO/2022/109, per il mantenimento senza interventi della partecipazione, a seguito della riconosciuta natura pubblicistica e di interesse generale del servizio da essa svolto, rientrante nelle ipotesi di cui all'art. 4, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 175/2016. Si prevede il proseguimento dell'invio di comunicazioni volte ad incentivare la pubblicazione di dati relativi all'azione delle società, laddove non strettamente relativi ad attività di mercato, la cui divulgazione potrebbe compromettere la segretezza aziendale.

Sono invece escluse dall'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 le società quotate:

- Aeroporto G. Marconi di Bologna spa;
- Hera spa
- TPER spa

Relativamente alla trasparenza per enti diversi dalle società, il Comune pubblica i dati in relazione ai seguenti enti:

- ACER Bologna;
- ASP Città di Bologna;
- Fondazione Cineteca;
- Fondazione Teatro Comunale;
- Fondazione Villa Ghigi;
- Fondazione per l'Innovazione Urbana;
- Fondazione Aldini Valeriani;
- Fondazione Emilia Romagna Teatro;
- Fondazione Museo Ebraico.

Privacy

Gli obblighi di trasparenza coesistono con le disposizioni in materia di tutela della privacy, che hanno trovato una fonte di disciplina europea, direttamente applicabile, nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e del d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento.

Per dare attuazione alle citate disposizioni, sono state adottate le circolari n. 36/2018 del 08/06/2018 e n. 44/2021 del 19/07/2021 contenente chiarimenti per la pubblicazione degli atti nella sez. Amministrazione trasparente. Inoltre è stato approvato il modello organizzativo del Comune di Bologna in materia di protezione dei dati (determinazione P.G. n. 245724/2018 del 11/06/2018), che, con specifico riferimento alla trasparenza, disciplina la necessaria interazione tra DPO, strutture dell'Ente e RPCT.

Il DPO funge da supporto alle strutture competenti sulle singole richieste di accesso nella fase di individuazione dei soggetti da ritenersi controinteressati e comunque per tutti gli aspetti relativi alla protezione dei dati personali inerenti le richieste di accesso civico generalizzato. Funge altresì da supporto al RPCT nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali. Inoltre, su richiesta delle strutture, il DPO esprime proprio parere in ordine alla valutazione dell'eventuale pregiudizio che l'accesso potrebbe comportare ai controinteressati, nella misura in cui questi afferiscono alla tutela dei loro dati personali ai sensi del par. 2 dell'art. 5- bis del Regolamento. Il DPO, su richiesta delle strutture, formula il proprio parere, entro tre giorni, in ordine all'opposizione formulata dai controinteressati nella misura in cui questa sia riferibile ad elementi afferenti alla protezione dei dati personali, valutando la probabilità e la serietà del danno agli interessi degli oppositori. Sulla scorta di tale parere le strutture competenti sulle singole richieste di accesso effettueranno il bilanciamento tra gli interessi asseritamente lesi e la rilevanza dell'interesse conoscitivo della collettività che la richiesta di accesso mira a soddisfare.

Con determinazione PG 25978/2021 è stato altresì adottato lo strumento di gestione del registro dei trattamenti dati personali RecordER, contenente specifiche tecniche in materia di organizzazione della gestione dei dati personali

Relativamente agli atti di liquidazione delle spese, è stata realizzata una modifica degli applicativi, a seguito del quale viene creato un estratto dell'atto ai fini della pubblicazione all'Albo pretorio, che non contiene dati personali particolari.

Diritto di accesso

Il RPCT, con circolare P.G. n. 424851/2016 del 20/12/2016, ha impartito le prime istruzioni operative relativamente all'istituto del nuovo accesso civico generalizzato. Nelle more di adozione di uno specifico regolamento sull'accesso, che contenesse una disciplina organica delle varie tipologie di accesso riconosciute nel nostro ordinamento, sono state così precisate alcune modalità operative, allo scopo di evitare comportamenti disomogenei tra uffici e servizi. E' stata anche predisposta la modulistica, relativamente all'istanza, alla comunicazione ai controinteressati e al provvedimento di diniego. La modulistica è raggiungibile direttamente dall'home page del sito istituzionale del Comune. Tali disposizioni sono state integrate con circolare del 22/02/2017, ai fini dell'istituzione del "registro degli accessi", da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare, ogni struttura organizzativa è stata individuata come responsabile e, per ciascuna, è stato istituito nella banca dati del Sistema Informatico dei Procedimenti Amministrativi (SIPA) un procedimento amministrativo denominato "Accesso civico generalizzato", con termine procedimentale fissato in trenta giorni. Ciò consente di effettuare automaticamente l'estrazione dei dati necessari alla formazione del "registro degli accessi" e sgravare gli uffici dall'onere di comunicazioni periodiche.

Il 18/09/2017 il Consiglio comunale ha approvato il nuovo regolamento sul diritto di accesso, per disciplinare in maniera organica gli aspetti organizzativi e procedurali inerenti le procedure relative all'accesso.

La disciplina regolamentare attiene a tutte e tre le forme di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato), in particolare sotto i seguenti profili procedurali:

- competenza a ricevere le richieste (art. 4): URP, Sportelli specialistici (Sportello Imprese, per l'Edilizia, Entrate, Polizia Locale), ufficio che detiene stabilmente gli atti; RPCT (solo per accesso civico semplice);
- competenza a decidere sulle istanze (Art. 6): responsabile dell'ufficio competente a formare l'atto richiesto e che lo detiene stabilmente, RPCT per accesso civico semplice e riesame di accesso civico generalizzato. Recependo le indicazioni ANAC e ministeriali, il regolamento prevede anche che gli uffici competenti possano svolgere un dialogo collaborativo, per cercare di soddisfare al meglio l'interesse conoscitivo dei cittadini;
- funzione di help desk: funzione di supporto e consulenza, in Staff al Segretario generale, per agevolare l'uniformità di comportamento tra uffici;
- tempi di risposta alle richieste (art. 8);
- registro degli accessi, pubblicato su Amministrazione Trasparente (art. 19).

Il Regolamento, in vigore dal 3/10/2017, è frutto di una collaborazione e di un confronto anche con i referenti della Città Metropolitana di Bologna.

Nel 2021 sono pervenute 9 richieste di accesso, delle quali n. 1 di accesso civico semplice e n. 8 di accesso civico generalizzato nei Settori Polizia mortuaria, Appalti, Dati pandemia Covid 19, Rifiuti

Whistleblowing

Il Comune di Bologna ha acquistato un software per la gestione delle segnalazioni. Tale sistema applicativo garantisce la piena accessibilità del sistema per la segnalazione di casi di mala gestione o atti corruttivi all'interno degli uffici, con garanzia dell'anonimato del dipendente/collaboratore segnalante.

In particolare, sono garantite le seguenti funzionalità:

- accesso indipendente dalla tipologia di device utilizzato, in modalità completamente web;

- accesso riservato ai soli dipendenti e ai responsabili accreditati;
- identificazione degli utenti mediante credenziali personali, con crittografia di tutti i dati e di tutti i documenti gestiti;
- separazione dei dati identificativi del dipendente dal contenuto della segnalazione;
- disvelamento dell'identità del segnalante nel rispetto delle previsioni di legge e riservata al solo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT);
- puntuale presa in carico, gestione, monitoraggio e archiviazione di tutte le segnalazioni;
- tempestiva notifica degli eventi a tutti gli utenti interessati;
- comunicazioni anonime e riservate tra RPCT e segnalanti;
- elaborazione automatizzata della reportistica per i gestori;
- trattamento del contenuto informativo nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per dare la più ampia diffusione allo strumento, è stato inserito il link nell'home page del sito istituzionale.

Con determinazione del Segretario Generale del 20/09/2022 n. P.G. 609956/2022, sono state aggiornate le linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità (whistleblowing) di cui alla determinazione P.G. n.458148 del 18/12/2017, ora abrogata.

Nel 2022 non è pervenuta alcuna segnalazione.

Patto di integrità

Il Comune di Bologna si è dotato di una disciplina in materia di patto d'integrità, con determinazione del Segretario Generale P.G. n.285457/2014 del 08/10/2014, s.m.i., misura efficace per contrastare i seguenti rischi corruttivi:

1) gli accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti:

1.a) utilizzando il meccanismo delle offerte di comodo (importo dell'offerta superiore a quella del vincitore designato, notoriamente troppo elevato per essere accettato, condizioni particolari notoriamente inaccettabili per la stazione appaltante);

1.b) attraverso la mancata presentazione di offerte come scelta comune tra una o più imprese concorrenti o il ritiro di offerte precedentemente presentate per far accettare quella del vincitore designato;

1.c) utilizzando il meccanismo della rotazione delle offerte (le imprese colluse continuano a partecipare alle gare indette dalla stazione appaltante, ma decidono di presentare a turno l'offerta vincente). Tali accordi possono essere attuati, con riferimento a un determinato gruppo di contratti, dalle imprese che decidano di assegnare a ciascuna di loro determinati importi monetari;

1.d) utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso;

2) l'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa attraverso la spartizione del mercato: gli aderenti convengono di non entrare in concorrenza fra di loro per particolari committenti o aree geografiche (possono assegnare a ciascuna impresa aderente stazioni appaltanti specifiche, impegnandosi reciprocamente a non partecipare o a partecipare solo con offerte di comodo) alle gare indette dai committenti assegnati agli altri;

3) ricorso a subcontratti nell'ambito della stessa opera, evidenziando un aggiornamento di fatto della procedura autorizzativa del subappalto.

Questa misura è accompagnata dalla previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sistema dei controlli interni

Con deliberazione in data 23/1/2013, il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento dei controlli interni, modificato con Odg. n.192 PG n. 78495/2016 del 9/05/2016.

Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente.

Esso è diretto a:

- verificare, attraverso i controlli di regolarità, la legittimità, regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche mediante la valutazione degli effetti sul bilancio comunale dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni;
- verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie finalizzate a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Capi Area e Dipartimento, i Direttori di Settore e Quartiere, nonché le unità organizzative specificamente preposte al controllo.

Nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato da ogni Dirigente competente per materia ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità che, avendo per oggetto la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ne attesta la sussistenza.

Il parere in ordine alla regolarità tecnica deve essere obbligatoriamente rilasciato in merito ad ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. Il parere di regolarità tecnica sugli atti e provvedimenti di competenza dirigenziale si intende rilasciato dallo stesso Dirigente competente per materia che sottoscrive l'atto o il provvedimento. Qualora il Dirigente esprima un parere negativo sulla regolarità tecnica dell'atto o provvedimento che deve sottoscrivere per competenza, ne espone adeguatamente le ragioni e i motivi nel corpo dell'atto o del provvedimento cui fa riferimento.

Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal dirigente del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. Il dirigente del servizio finanziario, al quale è sottoposta ogni proposta di deliberazione, attesta l'insussistenza dei presupposti per il rilascio del parere di regolarità contabile. Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il visto di regolarità contabile apposto dal dirigente del servizio finanziario sulle determinazioni dirigenziali, avente per oggetto la verifica dell'effettiva disponibilità delle risorse impegnate, ne attesta la copertura finanziaria e ne costituisce elemento integrativo di efficacia.

Il controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale. Tale strumento di controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard definiti con atto del Segretario Generale.

Quanto alla definizione degli atti da sottoporre al controllo successivo, essi sono stati aggiornati nel corso dell'anno 2017, con direttiva del Segretario Generale del 30 agosto 2017, al fine di renderli maggiormente coerenti con le tipologie di atti presenti nelle banche dati dell'Ente. I controlli sulla regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali possono portare alla diramazione di circolari, direttive o raccomandazioni, nonché direttive particolari di conformazione ai dirigenti in relazione alle irregolarità riscontrate; le risultanze dei controlli sono trasmesse periodicamente al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, al Direttore Generale, ai Dirigenti, al Collegio dei revisori dei conti e al Nucleo di valutazione e pubblicate sul sito Amministrazione trasparente.

È soggetto a controllo successivo un campione di atti, individuato mediante selezione casuale con software applicativo in dotazione all'Ente. Il software crea un "Piano di auditing" basato su: "centri di produzione atti", che sono i Settori di produzione degli atti; "famiglie di atti", che sono le tipologie di provvedimenti da sottoporre a controllo; definizione dei parametri di selezione del campione degli atti (inizio e fine del periodo di applicazione) e percentuale di atti oggetto di campionamento. Gli atti vengono controllati utilizzando una griglia di valutazione (cd. check list), per ciascuna famiglia di atti, fondata su parametri di regolarità amministrativa e contabile.

Gli elementi di valutazione attingono ai seguenti parametri:

- legittimità
- correttezza procedimento
- rispetto trasparenza e privacy
- qualità e chiarezza dell'atto amministrativo
- completezza
- rispetto dei tempi
- coerenza con gli strumenti programmatici
- rispetto delle attività/efficacia
- efficienza ed economicità
- coerenza con la sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza

Possano essere sottoposti a controllo successivo anche:

- atti individuati dal Segretario Generale, sulla base di una valutazione condotta sui seguenti indicatori: ricorsi, reclami, segnalazioni, alta percentuale di esiti negativi dei controlli a campione;
- determinazioni con impegno di spesa, vistate sotto il profilo contabile e della copertura finanziaria, che il Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie abbia segnalato al Segretario Generale, avendovi ravvisato possibili profili di irregolarità/illegittimità; detta segnalazione dovrà espressamente indicare i possibili profili di irregolarità/illegittimità e verrà inoltrata mediante e-mail, indirizzata per conoscenza a chi ha sottoscritto la determina; il Segretario Generale, con e-mail indirizzata ad entrambi, darà conto dell'esito del controllo entro sette giorni;
- determinazioni connesse a progetti finanziati con fondi PNRR.

Nel 2022 sono stati controllati 156 atti. Per i controlli effettuati non si sono riscontrate criticità sostanziali. Le risultanze del controllo confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive generali o particolari in relazione alle irregolarità riscontrate. Le risultanze del controllo sono pubblicate nel sito istituzionale.

A seguito della riorganizzazione avvenuta con P.G. n. 709008/2022 circolare n. 83/2022 Settore Direzione Generale e l'istituzione del Settore Controlli interni e Legalità democratica è in corso un processo di potenziamento dell'attività di controllo di secondo livello sugli atti interni inerenti l'utilizzo dei fondi PNRR e strutturali. Inoltre, per quanto riguarda le checklist di autocontrollo delle procedure di affidamento PNRR, si intende elaborare una checklist "tipo", che possa essere utilizzata per gli interventi per cui non siano ancora state emanate checklist specifiche.

Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi

Com'è noto, il d.lgs. 39/2013 è frutto della delega legislativa contenuta nella legge 190/2012 e prevede una serie di cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

L'intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Esso prevede fattispecie di:

- inconferibilità, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico dirigenziale di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

In base all'art. 20 del D.lgs. 39/2013, tutti i dirigenti del Comune di Bologna, all'atto del conferimento dell'incarico, presentano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. L'adempimento di tale obbligo è condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico. Annualmente, i dirigenti presentano la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, su richiesta del RPCT. Le dichiarazioni acquisite vengono regolarmente pubblicate nel sito "Amministrazione Trasparente" del Comune di Bologna. Sulle dichiarazioni il RPCT esercita la vigilanza, tramite controlli a campione sui carichi penali e sulle dichiarazioni dei redditi e verifica delle cariche ricoperte in società mediante visura camerale, in conformità alla Linee Guida ANAC (delibera n. 833 del 3 agosto 2016).

Relativamente alle situazioni di conflitto di interessi nelle procedure PNRR, si applicano le misure rafforzate previste dalla normativa specifica, anche predisponendo apposita modulistica per le autodichiarazioni per i casi in cui manchino schede tipo ministeriali.

Limitazioni della libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La legge n. 190/2012 è intervenuta anche a rafforzare il quadro dei meccanismi per la tutela dell'imparzialità del pubblico dipendente anche mediante l'introduzione di limiti alla libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, c.d. divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter d. lgs. n. 165/2001). I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività stessa. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta prescrizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Con circolare del Segretario generale, n. 67/2013 del 4 dicembre 2013, sono stati definiti gli adempimenti operativi conseguenti all'introduzione dell'art. 53, comma 16 ter.

Nei provvedimenti di cessazione dei dipendenti, in quelli di mobilità e nei contratti a tempo determinato di alte specializzazioni e dirigenti viene inserita un'apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto da parte dei dipendenti interessati.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti viene inserita la clausola relativa alla condizione soggettiva di "non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Qualora nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, emergano le fattispecie descritte al punto precedente, il Dirigente, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano violato tale divieto.

Infine, nel contratto, viene inserita apposita clausola, nella quale l'aggiudicatario attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Bologna che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Composizione delle commissioni di gara e per la concessione di contributi. Incompatibilità specifiche per incarichi dirigenziali

Ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, d. lgs. n. 165/2001, i dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 23 Quater del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi disciplina specificamente le inconferibilità relative alla assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie e degli appalti di beni, servizi e forniture. Il divieto si applica agli incarichi di responsabilità dirigenziale a livello di struttura apicale, di Settore, di Quartiere, di strutture intermedie e a quelli relativi alle posizioni organizzative.

Per quanto riguarda l'applicazione della disposizione di cui alla lett. b), è stata diramata la circolare PG. n. 165092/2018 del 23/04/2018.

Per quanto riguarda la disposizione di cui alla lett. c), prima della costituzione delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, viene acquisita dal Presidente una dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di condanne, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs 50/2016 ed allegati i relativi curricula, in applicazione dell'art. 29 del D.Lgs 50/2016.

Monitoraggio termini del procedimento

Con riguardo ai procedimenti, il Comune di Bologna ha garantito fin dal 2006, tramite un applicativo informatico, la pubblicazione nel sito web di tutti i procedimenti amministrativi. Ogni anno vengono aggiornate le schede dei procedimenti di competenza delle singole strutture organizzative, in cui sono riportati i termini di conclusione dei singoli procedimenti e il responsabile del procedimento. Le banche dati del Comune di Bologna permettono inoltre di estrarre, già dal 1992, dati di monitoraggio sulla durata dei procedimenti, dati che possono ulteriormente essere arricchiti da quelli inerenti la gestione documentale.

Nella consapevolezza dell'importanza strategica di questi indicatori, sin dal 2008 il sistema di reportistica procedimentale è stato reso disponibile a tutti i responsabili di procedimento tramite la intranet aziendale. In base alla deliberazione della Giunta comunale P.G. n. 159049 del 9/07/2013, le schede di ciascun procedimento sono pubblicate sul sito istituzionale. Con riferimento al soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9 bis), stante la natura complessa dell'organizzazione di codesto Ente, il medesimo è individuato nel Direttore apicale di riferimento. In caso di inerzia imputabile al Direttore apicale o in caso di sua vacanza, il responsabile del potere sostitutivo è il Direttore Generale.

Nel 2015 è stata adottata la circolare - direttiva 49/2015 a firma congiunta del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Responsabile per la Trasparenza amministrativa, recante indirizzi operativi sulle procedure per la corretta individuazione, gestione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi (allegati: schema-tipo per mappare l'iter del procedimento amministrativo e tabella a supporto della corretta gestione documentale). Con circolare 10/2017 il Comune di Bologna ha dato indicazioni sulla gestione documentale dei procedimenti avviati su istanza di parte. In tutti i casi, infatti, a garanzia dell'imparzialità e correttezza dell'azione

amministrativa, l'avvio del procedimento amministrativo e il relativo decorso del termine deve coincidere con la data di presentazione e protocollazione della domanda.

A seguito di ogni modifica organizzativa si provvede ad un adeguamento della mappatura dei procedimenti amministrativi. Il processo è possibile grazie alla banca dati unica comunale (Sistema Informativo dei Procedimenti Amministrativi – SIPA), al quale sono collegati i gestori documentali e i gestori pratiche del Comune di Bologna. In questa fase di sviluppo si sta procedendo alla modernizzazione dei flussi di caricamento dei Procedimenti Amministrativi. Ad oggi, è in corso un'analisi del software al fine di migliorare la funzionalità del sistema di monitoraggio, anche in osservanza della recente normativa relativa ai fondi PNRR.

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla miglior cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della L. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento, prevede:

- l'emanazione, da parte del Governo, di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- la definizione da parte di ciascuna pubblica amministrazione, con esperimento di una procedura partecipativa e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, di un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento emanato dal Governo. Per tali finalità, l'ANAC definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

Il DPR 16.04.2013, n. 62, avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d. lgs. n. 165/2001, ha definito i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare (art. 1, comma 1), che devono essere poi integrati e specificati dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (art. 1, comma 2).

Il Comune di Bologna ha promosso una procedura di consultazione di tutto il proprio personale finalizzata a sviluppare la riflessione partecipata sull'organizzazione del lavoro delle strutture di appartenenza, perseguendo lo scopo di utilizzare le conoscenze e le competenze delle persone per migliorare i processi organizzativi, per semplificare i flussi operativi e per favorire l'integrazione nei processi trasversali per una più efficace e tempestiva capacità di risposta alle domande dei cittadini. Dal confronto e dallo sviluppo della Conferenza di Organizzazione dei Servizi è scaturita una Carta dei Valori che contiene principi e opinioni condivise su quali sono le missioni e gli scopi istituzionali dell'ente visti dalla parte di chi fa parte della relativa organizzazione.

Con deliberazione della Giunta P.G. n. 319450/2013 del 17/12/2013, è stata adottata la Carta dei valori del Comune di Bologna, dando mandato al Direttore Generale, al Capo dell'Area Personale e Organizzazione e a tutti i dirigenti, ciascuno per le rispettive competenze, di diffonderla, condividerla e farla rispettare affinché possa diventare parte integrante della cultura organizzativa dell'Ente e elemento di coesione della comunità dei dipendenti comunali.

In data 29.11.2013, mediante avviso pubblico, la stessa bozza è stata pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Bologna fino al 6.12.2013, per il coinvolgimento delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, delle associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi, nonché a tutti i soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione comunale (c.d. stakeholder).

Contestualmente, a cura del Coordinamento Relazioni Sindacali, in data 29.11.2013, è stata trasmessa alle Organizzazioni Sindacali rappresentative e alla RSU informazione relativa alla bozza del Codice di comportamento dei dipendenti di questo Ente e invito a segnalare le proprie osservazioni sulla stessa. Dalla procedura partecipativa descritta non sono pervenute osservazioni.

Il Nucleo di valutazione ha espresso parere favorevole obbligatorio sulla proposta di Codice, dopo averne verificata la conformità a quanto previsto nelle linee guida, diffuse con deliberazione Civit n. 75/2013, per l'adozione da parte delle singole amministrazioni del Codice di comportamento.

Il Codice è stato predisposto dal RPCT con il supporto e la collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) e adottato con deliberazione della Giunta comunale Progr. n. 327 del 23 dicembre 2013, successivamente modificato con deliberazione Progr. n. 132 del 10 giugno 2014.

Il RPCT ha avviato il processo di analisi per verificare gli adeguamenti da apportare alla luce delle Linee Guida ANAC n. 177/2020. Si è registrata una sostanziale adeguatezza del Codice vigente, con particolare riferimento alla collaborazione attiva dei dipendenti all'attività di prevenzione della corruzione. Si evidenzia che la disciplina per il lavoro agile, comprensiva di diritti/doveri dei dipendenti, è definita nel POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), adottato dalla Giunta comunale, in vigore dal 1 gennaio 2021.

In ottemperanza alle nuove disposizioni di legge (dl 36/2022), sono in corso di approvazione disposizioni applicative ed indicazioni operative sul corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da integrare all'interno del codice di comportamento attualmente vigente.

Conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni all'amministrazione

Gli artt. 103 ss. del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Bologna disciplinano la materia degli incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione. In particolare, possono essere conferiti a esperti di particolare e comprovata specializzazione professionale in possesso del titolo di studio previsto dalle norme vigenti, per esigenze a cui il Comune non possa fare fronte con personale in servizio, i seguenti incarichi:

- incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo aventi ad oggetto prestazioni occasionali, collaborazioni coordinate e continuative e incarichi professionali;
- incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, aventi per oggetto prestazioni d'opera intellettuale disciplinate dalle norme del codice civile relative ai contratti d'opera intellettuale, che si configurano come attività autonome, caratterizzate dall'assenza di vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente.

Il Dirigente responsabile del procedimento dovrà preventivamente accertare almeno la contemporanea sussistenza di tutti i seguenti presupposti:

1. la rispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
2. l'inesistenza all'interno dell'Ente di strutture organizzative o professionalità in grado di assicurare i medesimi servizi, ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare eventuali risorse

umane disponibili al suo interno, da accertare per mezzo di una reale e documentata ricognizione;

3. l'indifferibilità della prestazione oggetto dell'incarico;
4. la temporaneità e la natura altamente qualificata della prestazione;
5. la preventiva determinazione della durata, dei contenuti, dei criteri e del compenso da corrispondere per lo svolgimento dell'incarico;
6. la proporzione tra il compenso da corrispondere all'incaricato e l'utilità che ne conseguirà l'Amministrazione;

La sussistenza di tali presupposti deve essere puntualmente attestata nella determinazione di avvio del procedimento di conferimento dell'incarico.

La determinazione deve anche indicare il programma in relazione alla cui attuazione è ammesso il conferimento dell'incarico.

Nella determinazione di affidamento dell'incarico, il Dirigente responsabile del procedimento deve dare atto di avere verificato che non sussistono motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico.

Il contratto, sottoscritto dal Dirigente responsabile del procedimento e dall'incaricato, è inserito nel repertorio dei contratti e riporta almeno i seguenti elementi: contenuto, natura e oggetto dell'incarico, modalità di svolgimento, modalità di relazione con l'Amministrazione, prodotto finale richiesto, termine iniziale e finale, eventuali penali e cause di risoluzione, compenso, modalità e termini di pagamento e di rimborso di eventuali spese.

Il conferimento degli incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, nonché degli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale che non siano già disciplinati da specifica normativa, deve essere preceduto da adeguata pubblicità e determinato a seguito di idonee procedure selettive, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

In ogni caso il relativo avviso pubblico deve essere pubblicato sul sito web del Comune di Bologna, all'Albo Pretorio.

Si segnala che l'Avvocatura ha proceduto con avviso pubblico alla selezione di un avvocato cui affidare, per il periodo dall'1/10/2017 al 30/9/2020, gli incarichi professionali di domiciliatioe legale e di eventuale partecipazione alle udienze innanzi al Consiglio di Stato, Corte di Cassazione, Corte dei Conti in sede Centrale, TAR Lazio e ad altri uffici giudiziari o organismi arbitrali con sede in Roma, per le cause attive e passive patrociniate dall'Avvocatura comunale. La procedura è stata espletata nuovamente, per il triennio successivo (determinazione n. 46931/2021).

Con deliberazione della Giunta comunale P.G. n. 527075/2018 del 18/12/2018, è stato integrato il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, con le "Disposizioni organizzative in merito all'affidamento degli incarichi di tutela in giudizio ed al rimborso delle spese legali ". Esso prevede, in particolare, che l'affidamento a legali esterni degli incarichi di difesa in giudizio, esclusi dall'ambito oggettivo di applicazione delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, devono tuttavia essere conferiti nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del Codice. Pertanto, nella scelta del professionista l'Amministrazione adotta procedure di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento, dandone pubblicità sul sito internet del Comune e sull'Albo Pretorio, al fine di assicurare la massima partecipazione.

Si segnala infine l'adozione della circolare n. 10/2022 P.G. n. 52557/2022, per aggiornamenti della procedura riguardante il conferimento di incarichi professionali, tenuto conto dell'evoluzione della normativa, emergenziale e non, come indicato dalla Corte dei Conti dell'Emilia Romagna con

deliberazione n. 241/2021/INPR del 16 novembre 2021. Attraverso l'anzidetta circolare, il Segretario Generale ha fornito nuove indicazioni operative relativamente agli incarichi di collaborazione autonoma, al fine di confermare la validità della procedura vigente che prevede un'adeguata e preventiva ricognizione delle risorse interne e garantire la massima trasparenza nel conferimento.

Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti.

Il Comune di Bologna, quando intenda conferire o autorizzare incarichi, anche a titolo gratuito, a propri dipendenti, rispetta la procedura di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. La procedura per la richiesta e il rilascio dell'autorizzazione è definita nella Circolare n. 67/1999 s.m.i.

Come specifica misura di trasparenza, i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante, sono tempestivamente pubblicati nel sito Amministrazione Trasparente.

Gli incarichi più frequenti riguardano: docenze, indagini ISTAT.

Formazione del Personale

In base all'art.102 bis del Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi, la formazione del personale è promossa dall'Amministrazione in ragione dei fabbisogni rilevati e delle risorse disponibili. È un processo che ha come obiettivo l'accrescimento delle competenze delle persone per il miglioramento delle prestazioni individuali e collettive. La formazione affianca il dipendente lungo l'intero corso del rapporto di lavoro.

I corsi sono programmati e disposti dall'Amministrazione sulla base dei presupposti contrattuali; vengono effettuati all'interno dell'orario di lavoro e, pertanto, è dovere del dipendente la frequenza alle iniziative alle quali viene iscritto.

Nel corso del 2022 sono stati svolti i corsi sull'anticorruzione e legalità di cui al seguente schema:

ENTE	Titolo del corso	Partecipanti per edizione	inizio	fine	Durata hh corso
SNA	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RESPONSABILE UNICO DI PROCEDIMENTO	1	13/06/2022	17/06/2022	4
REGIONE EMILIA ROMAGNA	ANTICORRUZIONE ON-LINE EDIZIONE 17	18	11/04/2022	06/05/2022	4
REGIONE EMILIA ROMAGNA	ANTICORRUZIONE ON-LINE EDIZIONE 18	39	12/09/2022	12/10/2022	4
REGIONE EMILIA ROMAGNA	ANTI-RICICLAGGIO ON-LINE - EDIZIONE 4	39	10/01/2022	08/02/2022	2
REGIONE EMILIA ROMAGNA	ANTI-RICICLAGGIO ON-LINE - EDIZIONE 5	66	19/04/2022	25/05/2022	2
REGIONE EMILIA ROMAGNA	ANTI-RICICLAGGIO ON-LINE - EDIZIONE 6	39	03/10/2022	26/10/2022	2

COMUNE DI BOLOGNA	CODICE DEGLI APPALTI	37	15/02/2022	17/02/2022	5
COMUNE DI BOLOGNA	CODICE DEGLI APPALTI	39	10/10/2022	14/10/2022	6
COMUNE DI BOLOGNA	CODICE DI COMPORTAMENTO	38	29/09/2022	29/09/2022	2
COMUNE DI BOLOGNA	CODICE DI COMPORTAMENTO E CARTA DEI VALORI- CFL	24	24/01/2022	24/01/2022	2
MEDIACONSULT	IL NUOVO MEPA 2022 A SEGUITO DEL PROGETTO DI EVOLUZIONE DEL MEPA CONSIP	1	09/05/2022	20/05/2022	10
MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE	IL SUBAPPALTO E GLI ALTRI SUB CONTRATTI	1	20/07/2022	20/07/2022	2
IFEL	I RAPPORTI TRA LA STAZIONE APPALTANTE E GLI OPERATORI ECONOMICI NELLE PROCEDURE DI GARA	1	28/09/2022	28/09/2022	2
MAGGIOLI	L'ACCORDO QUADRO DOPO I DECRETI SEMPLIFICAZIONE 2020 E 2021	1	16/02/2022	16/02/2022	3
REGIONE EMILIA ROMAGNA	NARRARE LE MAFIE - TRANSIZIONE ECOLOGICA ED ECOMAFIE	5	20/01/2022	20/01/2022	1
		Totale partecipanti 349			Durata Complessiva 51 h

Rotazione degli incarichi

La rotazione c.d. ordinaria del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta, come misura di prevenzione della corruzione, dall'art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) della l. 190/2012. Le Amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione o rinviare a regolamenti e atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è del RPCT.

Nell'ambito del PNA la rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il ricorso alla rotazione deve essere però considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione. In particolare, la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire

la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto essa deve essere impiegata correttamente, accompagnata anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria", le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Il Comune di Bologna ha adottato, innanzitutto, misure di natura preventiva in grado di produrre effetti analoghi alla effettiva rotazione ordinaria, compatibilmente con il numero di dirigenti in servizio.

In primo luogo, ha proseguito la formazione di Dirigenti e Responsabili in Posizione Organizzativa.

Ha inoltre supportato con corsi specifici e consulenze interne lo sviluppo delle competenze e delle professionalità dei tecnici, a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa.

Tra le misure di prevenzione specifiche sono state implementate:

- chiara articolazione e suddivisione dei compiti e delle competenze tra responsabile istruttorio e responsabile del provvedimento finale;
- collegialità nella verifica dei requisiti nelle procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto, concessioni contributi, concessioni immobili);
- ricezione delle pratiche in email condivise e/o in ambienti multioperativi (sportelli unici);
- istruttorie effettuate da personale con specifiche competenze trasversali (altri uffici comunali o di altri enti);
- rotazione delle pratiche, laddove possibile;
- controllo pratiche da parte di soggetto diverso da quello che ha istruito la pratica, laddove possibile;
- procedura, previo avviso pubblicato sulla Intranet, per la presentazione di candidature ai ruoli di posizione organizzativa;
- introduzione di strumenti collaborativi della piattaforma Gsuite;
- gestione dei flussi di documenti digitali e relativa archiviazione, tramite Console documentale

In continuità con quanto effettuato in precedenza, sono state realizzate azioni volte ad un rafforzamento ulteriore della gestione documentale a servizio della semplificazione dei servizi on line verso il cittadino nella gestione e nella trasmissione della modulistica. Nello specifico:

- potenziamento del motore per la generazione di modulistica on line, integrata con la console documentale e la Nuova rete civica per consentire una gestione interamente digitale e per efficientare i servizi resi al Cittadino;
- creazione di un form rivolto a tutti i Settori del Comune per la raccolta dei fabbisogni di modulistica online con l'obiettivo di sensibilizzare gli utenti interni.

Queste due azioni hanno de facto aumentato il numero di moduli online e di istanze collegate.

Nel corso del 2021 è stato inoltre avviato un intervento dedicato all'analisi di dettaglio dello stato delle tecnologie e dell'uso del sistema di protocollazione e dei procedimenti amministrativi attualmente in uso presso il Comune di Bologna, con l'obiettivo duplice di efficientare ulteriormente i processi di gestione documentale e di far in modo che i sistemi vengano ammodernati nel rispetto a quanto prescritto dalle linee guida vigenti emesse da AGID.

In questo contesto di riferimento, va rilevato che nel corso del 2022, anche alla luce della recente riorganizzazione, avvenuta con P.G. N. 709008/2022 circolare n. 83/2022 della Direzione Generale,

è stata attuata la rotazione relativa al personale dirigenziale che ha coinvolto 7 posizioni dirigenziali, ricoperte da diverso dirigente, e 3 posizioni dirigenziali ricoperte a seguito di cessazione, su un totale di dirigenti che alla data del 1/12/2022 risulta pari a 54.

Inoltre, nel 2022 sono state coperte 14 posizioni organizzative che si sono rese vacanti nel corso dell'anno e 29 posizioni hanno subito modifiche di responsabilità a seguito di variazioni organizzative con istituzione o modifica di precedenti posizioni, su un totale di dipendenti titolari di posizione organizzativa che alla data del 1/12/2022 risulta pari a 167.

Rotazione straordinaria

La rotazione c.d. straordinaria è prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 s.m.i., in base al quale i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi». La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, applicabile alle sole "condotte di natura corruttiva", che possono creare un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva la rotazione sarà disposta dal Direttore responsabile della struttura organizzativa, con provvedimento motivato.

Nel codice disciplinare dei dipendenti del Comune è espressamente previsto (art. 10) l'obbligo per i dipendenti di comunicare al Direttore di Area/Dipartimento/Settore/Quartiere/Istituzione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio e l'esito dei gradi di giudizio.

Controllo sulle società

Durante l'anno 2021 è proseguita l'attività di verifica sulle eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 e controllo sulla pubblicazione dei dati soggetti a pubblicità obbligatoria sui siti web delle società.

Si sono condivise le comunicazioni inviate alle società con il RPCT, nonché con i Settori preposti ai controlli.

In merito alle società sono state, inoltre, adottate tutte le misure necessarie alla gestione della partecipazione, come richiesto dal D.Lgs. n. 175/2016, in particolare tramite l'adozione di piani di razionalizzazione ordinaria, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Sono inoltre stati espletati le verifiche e i monitoraggi periodici richiesti ai sensi e per gli effetti dell'art. 247-quater del D.Lgs. 267/2000. I relativi report sono stati infine pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Bologna.

In merito alle specifiche misure di prevenzione della corruzione adottate dalle società, sia per quelle a controllo pubblico che per quelle meramente partecipate, l'indicazione dell'ANAC è di integrare il modello 231/2001 con una specifica sezione dedicata all'anticorruzione.

Il Comune di Bologna, pertanto, provvede periodicamente a verificare che il MOG adottato ex D.Lgs. 231/2001 sia stato integrato con la relativa sezione dedicata all'anticorruzione dalle società soggette a tale obbligo e verifica che lo strumento venga periodicamente aggiornato da parte delle società.

Relativamente alle misure di prevenzione della corruzione inerenti a tutte le società, si prevede di mantenere una particolare attenzione alla nomina dei rappresentanti dell'ente locale negli organi societari. Essi vengono scelti in conformità agli indirizzi sulle nomine in enti e società partecipati dal

Comune di Bologna 2021-2026, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale P.G. N. 573024/2021 del 20/12/2021.

Per ogni amministratore nominato o designato viene richiesta la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, la quale viene annualmente rinnovata. Viene annualmente rinnovata, in base a ragionevoli indici di età anagrafica, anche la richiesta di eventuale quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, D.L. n. 95/2012, affinché sia accertata, e successivamente stabilita l'eventuale gratuità della carica.

Di tutte le attività svolte si trova analitica descrizione e traccia nei diversi report e relazioni elaborati e diffusi agli amministratori e consiglieri e pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente. Inoltre, sono presenti negli innumerevoli referti e questionari compilati per Corte dei conti, Collegio dei Revisori dei conti del Comune e MEF.

Misurazione qualitativa dei servizi

È particolarmente raccomandato l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Il Comune di Bologna ha attivato, nell'ambito del sistema dei controlli interni, il controllo della qualità dei servizi, finalizzato:

1. allo sviluppo di una piena comprensione delle esigenze dei destinatari del sistema di erogazione dei servizi attraverso l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche;
2. alla messa a regime di strumenti di monitoraggio e misurazione dell'efficacia (es. Indagini di soddisfazione dell'utenza) e dell'efficienza (analisi, valutazione e ridisegno dei processi operativi) delle principali attività del Comune di Bologna;
3. all'individuazione e alla realizzazione di azioni di miglioramento dei prodotti/servizi erogati.

Costituiscono strumenti della qualità:

1. le carte dei servizi, attraverso cui l'Amministrazione Comunale comunica con la cittadinanza, tutela i diritti dei cittadini, presenta i propri servizi e fissa gli standard di qualità;
2. le indagini di soddisfazione dell'utente per verificare il livello di qualità percepita e determinare il potenziale di miglioramento, ponendo il cittadino al centro delle scelte dell'amministrazione. I risultati dell'indagine di soddisfazione dell'utenza saranno resi noti e presi in considerazione per valutare l'applicazione delle carte dei servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento;
3. la realizzazione di progetti di partecipazione allo scopo di costruire e sperimentare forme di gestione sempre più adeguate alle esigenze della comunità. Tali esperienze di coinvolgimento della comunità sono oggetto di rendicontazione costante, sociale e trasparente;
4. i gruppi di miglioramento, settoriali, trasversali o anche inter-istituzionali, per la valutazione e il ridisegno delle attività, nell'ottica del conseguimento di una maggiore efficienza e di un miglior risultato, anche in termini di impatto economico, verso la comunità;
5. la creazione di un sistema di misurazione periodica dell'andamento delle attività rilevanti, attraverso l'individuazione di indicatori e standard di processo;
6. il costante monitoraggio dei sistemi di comunicazione/segnalazione a disposizione della comunità nei confronti dell'Amministrazione;

7. il confronto con altre realtà per creare occasioni di reciproco apprendimento e miglioramento.

Oltre alla dimensione gestionale sono acquisiti nuovi parametri nazionali e internazionali dell'Agenda 2030 per la definizione di obiettivi e target di indicatori, sia a livello di programmazione, che nelle diverse dimensioni operative delle attività. L'Amministrazione, al fine di migliorare le politiche e l'offerta qualitativa dei servizi ha anche cominciato alla raccolta più puntuale e sistematizzazione di dati per genere aderendo alla campagna "dati per contare"

Tra i risultati realizzati si evidenzia:

1. Revisione periodica delle Carte dei Servizi:
 - a. Carta dei Servizi dell'Unità Intermedia Entrate dell'Area Risorse Finanziarie;
 - b. Carta dei Servizi Scuola, Educazione e Formazione – Servizi 0-6 anni;
 - c. Carta dei Servizi Scuola, Educazione e Formazione - Servizi della Refezione;
 - d. Carta dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia comunali;
 - e. Carta dei servizi dello Sportello per le attività produttive e commerciali;
 - f. Carta dei servizi della manutenzione del verde pubblico.
 - g. Carta dei servizi Istituzione Biblioteche;
 - h. Carta dei Servizi Corpo Polizia Locale.
 - i. Carta Istituzione Musei
 - j. Carta dei servizi dello Sportello unico per l'edilizia.
2. Riesame periodico del processo di programmazione con verifica di indicatori quanti/qualitativi in funzioni delle priorità definite;
 - a. Realizzazione del secondo Report Integrato;
 - b. Attivazione di laboratori di miglioramento organizzativo sul miglioramento dei processi interni
 - c. Realizzazione di analisi di customer su servizi interni;
 - d. Realizzazione (all'interno dell'indagine sulla qualità della vita condotta insieme alla Città Metropolitana) di customer percettiva sulla qualità dei servizi comunali;
 - e. Analisi periodica delle segnalazioni dei cittadini
 - f. Il Comune di Bologna si avvale anche di sistemi di rilevazione della soddisfazione degli utenti, in collaborazione con il Servizio Studi per la Programmazione della Città Metropolitana di Bologna. Si tratta di uno strumento molto utile al governo locale. In primo luogo, poiché consente di acquisire in tempo reale informazioni relative alle opinioni dei cittadini nei confronti di specifiche decisioni già assunte - dal gradimento nei confronti del progetto di nuove infrastrutture, al grado di soddisfazione nei confronti dei servizi pubblici, come gli asili nido, le scuole, l'organizzazione di uffici. In secondo luogo, tale strumento fornisce la possibilità d'indagare attese, propensioni, "preoccupazioni" e domande sociali, destinate ad avere ricadute dirette sulle risposte che il governo locale si propone di elaborare, la cui efficacia può essere, attraverso lo strumento demoscopico, opportunamente valutata e "ricalibrata".

Antiriciclaggio

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale; esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 10 del citato D.lgs. n. 231 del 2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti:

- a. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.

A tal fine:

- è stato individuato il RPCT come "gestore" delle segnalazioni, cioè come soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF,
- sono stati individuati come "referenti" del gestore il Direttore generale e i Capi Area/Dipartimento;
- è stata completata l'iscrizione del RPCT nella piattaforma della UIF per la trasmissione delle segnalazioni;
- è stata avviata la formazione obbligatoria dei dipendenti tramite piattaforma regionale;
- il RPCT ha partecipato, coordinandoli, ai lavori del tavolo sull'antiriciclaggio nell'ambito della RIT

Nel corso del 2021 è stato costituito un gruppo di lavoro per elaborare indicatori di anomalia specifici con riferimento ad operazioni di avvio di attività commerciali e di trasferimento della proprietà o gestione delle stesse. Tali ambiti di attività a livello comunale sono stati infatti individuati come particolarmente significativi al fine di prevenire la crescita di fenomeni di riciclaggio, a causa della pandemia da Covid 19 (audizione presso la Commissione parlamentare antimafia del dott. Clemente, Direttore UIF - 28.1.2021).

Tale attività è proseguita nel 2022, con l'intento di sperimentare l'attuazione della normativa antiriciclaggio nel settore del commercio tramite:

- adeguamento del modello organizzativo, con individuazione di ruoli e responsabilità;
- individuazione dei procedimenti amministrativi afferenti ai processi monitorati;
- individuazione di una check list di controllo come strumento di supporto per rilevare eventuali anomalie e banche dati utilizzabili.

In data 19 luglio 2022 è stata inviata, dal Segretario Generale, lettera-circolare PG n. 438820/2022 con le istruzioni UIF del 12 aprile 2022 e invito a valutare, nell'ambito delle attività di competenza, le situazioni di rischio e l'eventuale sussistenza di operazioni sospette, in particolare per appalti, contratti pubblici e finanziamenti pubblici collegati all'utilizzo di fondi PNRR.

Con successiva determinazione P.G. n. 714467/2022 emanata dal Segretario Generale - RPCT è stato adottato il "Modello organizzativo e prime indicazioni operative in materia di antiriciclaggio" che formalizza la possibilità di adottare sistemi automatici che consentono di estrapolare dati sulle imprese opportunamente organizzati.

In attuazione della sopra citata determinazione, si è dato avvio alla sperimentazione della procedura relativamente agli ambiti del commercio e per gli indicatori specifici riportati.

Il nuovo applicativo, denominato cruscotto legalità, basa gli indicatori progettati sulle linee guida emerse nell'ambito del progetto sperimentale di contrasto al riciclaggio e al finanziamento al terrorismo. Compatibilmente con le fonti dati a disposizione, SUAP e Infocamere, sono stati rappresentati indicatori che si basano su quelli elaborati dalla UIF e dalla Regione Emilia Romagna. Come detto, il progetto prevede una prima fase di avvio che sarà dedicata al commercio e, successivamente, si ritiene che il cruscotto potrà essere utilizzato anche in ambito contrattuale. Per come è stato strutturato lo strumento, infatti, esso si presta ad essere applicato a tutti i settori all'interno dei quali possano annidarsi fenomeni di riciclaggio, mostrandosi come strumento generale a disposizione del Comune

Misure di gestione del conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici

Il Comune di Bologna riconosce l'importanza della gestione del conflitto di interessi come misura della prevenzione della corruzione, in particolar modo nell'ambito dei contratti pubblici.

A tal fine si prevede di consolidare il sistema delle autodichiarazioni e sensibilizzare i soggetti obbligati a mezzo della diffusione di circolari interne e di adeguata formazione.

Come misura generale prevista dal Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bologna, applicabile a tutte le procedure di affidamento, viene acquisita dal superiore gerarchico la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte di dirigenti e dipendenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio o dell'incarico e, successivamente, in caso di modifica di assegnazione.

E' previsto l'obbligo di comunicare eventuali situazioni di conflitto sopravvenute nel corso della procedura, da valutare da parte del dirigente responsabile, al fine di disporre l'astensione dal procedimento del dipendente interessato.

Nell'ambito delle procedure di gara afferenti ai fondi PNRR, incombe l'obbligo, da parte dei soggetti in grado di influenzare l'attività esterna, di presentare una dichiarazione specifica per ogni singolo affidamento. Le dichiarazioni vengono rese utilizzando lo schema - tipo ministeriale, depositate presso l'Ufficio preposto allo svolgimento della gara e archiviate, sulla base dell'indicazioni ministeriali, all'interno di un archivio informativo condiviso all'interno dell'ente.

Per quanto riguarda i prestatori di servizi esterni coinvolti, viene acquisita dal RUP/Autorità di Gara la dichiarazione ex artt. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, e 25 della Legge n. 724/94, di cui viene data attestazione all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver acquisito la dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi.

Vige inoltre l'obbligo di presentare la dichiarazione da parte dei commissari di gara in relazione alla singola procedura e per i componenti dei CTC.

Per quanto riguarda gli operatori economici, si applica l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico deve dichiarare l'assenza di conflitto di interessi ed è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi pubblici che non sia diversamente risolvibile.

I dirigenti responsabili/RUP e l'Ufficio preposto allo svolgimento della procedura avviano controlli ogni volta che insorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni o in caso di segnalazione di terzi.

Dichiarazioni del "titolare effettivo"

Altro aspetto significativo a fini di prevenzione della corruzione è l'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, cioè "chi sta dietro" alle partecipazioni

sospette in appalti e forniture pubbliche. Secondo la normativa antiriciclaggio, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

L'obbligo di dichiarazione sul titolare effettivo, da rendersi tramite il modello ministeriale, è posto a carico degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR. I relativi bandi di gara prevedono l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

A carico del "titolare effettivo" dell'affidamento è prevista la presentazione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, in base al modello ministeriale citato, opportunamente adeguato.

La dichiarazione sul "titolare effettivo" verrà inserita nei bandi relativi a tutte le procedure di gara da indire a decorrere dal 2023, per le finalità di applicazione della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. n. 125/2009).

Controlli antimafia

Il Comune di Bologna riconosce l'importanza di eseguire in modo tempestivo i controlli antimafia in relazione ai soggetti economici che partecipano alle gare, in particolare per assicurare il corretto utilizzo dei fondi del PNRR, attraverso la consultazione della Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 159/2011 (c.d. Codice antimafia).

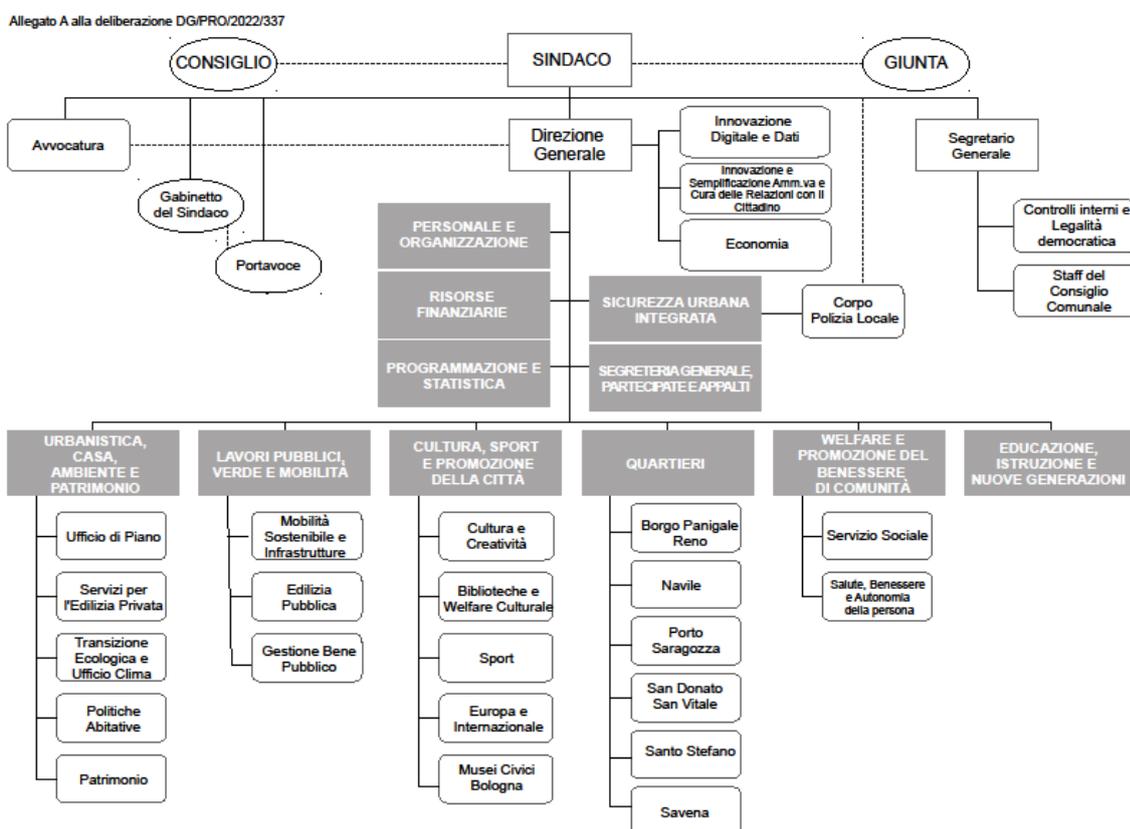
Applica correttamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e l'impiego del conto corrente dedicato acquisendo e verificando, per ogni procedura di acquisto, specifica documentazione.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La nuova macrostruttura dell'ente, in linea con il Programma di mandato 2021-2026 "La Grande Bologna, per non lasciare indietro nessuno", si pone nella direzione di un modello organizzativo funzionale allo sviluppo di politiche di ampio respiro e di dimensione metropolitana, con l'obiettivo di creare una Città forte, inclusiva, capace di raccogliere le sfide e di crescere, e in un'ottica di ottimizzazione delle funzioni, di miglioramento continuo dei processi di lavoro e dello standard di qualità e di presidio dei processi organizzativi.

L'attuale macrostruttura dell'Ente (da ultimo approvata con la Delibera PG n. 400303/2022 del 29/06/2022 e con la Delibera PG n. 697825/2022 del 26/10/2022) è così articolata:



L'organizzazione del Comune di Bologna è definita nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed è finalizzata alla individuazione di una modalità di lavoro che sia funzionale alla realizzazione dei propri obiettivi, basata su criteri di efficienza, funzionalità ed economicità, focalizzata ad erogare servizi di qualità che impattino positivamente sul benessere dei cittadini e di chi lavora, con una attenzione continua al miglioramento, alla creazione di valore e al risultato.

Una buona organizzazione e i comportamenti agiti dai singoli dipendenti nel raggiungimento degli obiettivi sono l'elemento fondamentale per la realizzazione della performance organizzativa e per il miglioramento del clima di lavoro e, quindi, delle azioni e dei servizi dell'ente.

Lo schema organizzativo che definisce la macrostruttura dell'Ente è approvato dalla Giunta, su proposta del Direttore Generale, e si articola in:

- Direzione Generale;
- aree funzionali denominate "Dipartimenti" e "Aree";
- Settori;
- Quartieri

In particolare:

- i Dipartimenti si articolano in Settori, ovvero raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di funzioni omogenee;
- le Aree si qualificano come strutture di staff e si articolano in Unità Intermedie, intese quali strutture organizzative di particolare rilevanza dimensionale e/o funzionale, e coordinano i Quartieri;
- i Settori ed i Quartieri si articolano in Unità Intermedie;
- in riferimento a funzioni trasversali e/o di rilevanza strategica possono essere costituite Unità Intermedie anche a livello di Dipartimento e di Direzione Generale.

Le Aree, i Settori, i Quartieri e le Unità Intermedie possono ulteriormente articolarsi in uffici di staff ed Unità Operative, finalizzate all'espletamento di specifiche attività; in riferimento ad attività specialistiche o di coordinamento possono essere costituiti uffici di staff e unità operative anche a livello di Dipartimento.

Possono inoltre essere individuati alcuni processi fondamentali dell'ente e/o progetti prioritari, le cui caratteristiche di rilevanza e trasversalità rispetto a diversi settori dell'Ente, rendano funzionale l'individuazione di uno specifico punto di coordinamento denominato "Unità di progetto".

I Capi Area e Dipartimento definiscono e aggiornano periodicamente, in accordo con il Direttore Generale e con il Capo Area Personale e Organizzazione, l'organizzazione interna del Dipartimento e dell'Area, secondo criteri di economicità, flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti.

Nelle medesime modalità e con le stesse finalità i Direttori di Settore e Quartiere definiscono, d'intesa con il proprio Capo Dipartimento e Capo Area, l'organizzazione interna della struttura istituendo le unità organizzative intermedie, secondo i medesimi criteri di economicità, flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti.

L'organizzazione complessiva, sia nelle strutture di linea che nelle strutture di staff, oltre a garantire il proseguimento delle attività fondamentali e ordinarie dell'ente, deve essere in grado di promuovere e supportare, ognuna per le proprie competenze e professionalità, lo sviluppo dei progetti e degli obiettivi strategici inseriti nei documenti di programmazione, individuando risposte concrete ai problemi delle persone, costruendo modelli innovativi e condividendo esperienze, conoscenze, pratiche amministrative.

In tale scenario nascono nella macrostruttura dell'ente, sia in seno alla Direzione Generale che in specifiche Aree o Dipartimenti, nuove unità di progetto e di coordinamento funzionali, trasversali alle complessive attività dell'ente, con il compito di coordinare progetti su tematiche specifiche o in ambito metropolitano. Solo per citare alcuni esempi non esaustivi ricordiamo le nuove strutture della Direzione Generale:

- la UI Spazio Pubblico e Impronta Verde, con il compito di coordinare progetti in tema di gestione dello spazio pubblico e sostenibilità ambientale, con particolare riferimento al progetto-bandiera "Impronta verde",
- la Cabina di Regia Metropolitana dei Fondi Europei, per coordinare le attività in ambito metropolitano,
- la Cabina di Regia per l'attuazione degli interventi Infrastrutturali,
- la UI Economia della notte con il compito di coordinare azioni di approfondimento e confronto tese a definire la migliore modalità per creare politiche virtuose di gestione dello spazio pubblico notturno e la valorizzazione del lavoro,
- il Settore Innovazione e Semplificazione Amministrativa e Cura delle Relazioni con il Cittadino

ed anche la UI Controlli interni e Legalità democratica (in posizione di staff al Segretario Generale) e l'unità di progetto Gemello Digitale del Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città.

In tale contesto di continua innovazione organizzativa e ampiezza delle competenze specialistiche necessarie, il personale riveste un ruolo fondamentale sia in termini quantitativi, che in termini di formazione e aggiornamento specialistico e mirato delle sue competenze, come meglio dettagliato nelle successive sottosezioni relative al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e al Piano della Formazione.

Le competenze del personale sono valutate annualmente nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della Performance (si vedano gli Allegati D), D1) e D2) al Piano) attraverso un'ampia scelta di comportamenti organizzativi legati al ruolo agito nell'ente nel raggiungimento degli obiettivi e nell'ambito del Sistema di valutazione delle competenze professionali attraverso fattori di competenza tecnica e trasversale legati al macro profilo organizzativo della propria attività.

A questo si aggiunge la necessità e la consapevolezza dell'importanza di creare ambienti di lavoro attenti al benessere delle persone, alla possibilità di conciliare la vita lavorativa con la vita privata in maniera equilibrata e dove possibile flessibile, alla opportunità di porre estrema cura e attenzione alla crescita professionale del personale e alla sua valorizzazione, sia in termini economici, nelle modalità previste dalla contrattazione, ma anche in termini di responsabilizzazione, inclusione e partecipazione attiva anche nelle scelte organizzative.

Si rimanda anche alla sottosezione Organizzazione del lavoro agile e alle tabelle seguenti, che riportano alcuni dati sul personale dell'ente.

Da ultimo, relativamente ai ruoli di responsabilità e in particolare alle posizioni dirigenziali, organizzative e di specifica responsabilità si richiamano le metodologie vigenti di pesatura delle posizioni di lavoro che determinano il valore delle diverse posizioni esistenti nell'ambito della struttura organizzativa prendendo in considerazione elementi caratteristici del contenuto della posizione e prescindendo ovviamente dalle caratteristiche proprie della persona che è chiamata a ricoprirle in un dato momento.

Il sistema di **pesatura delle posizioni dirigenziali** si basa su alcuni fattori di valutazione che possono essere raggruppati nelle macro categorie Competenze e struttura, Problem solving e responsabilità in ordine alla complessità dei servizi e al grado di autonomia, Valore strategico aziendale della posizione. In particolare la pesatura prende a riferimento:

- la formazione e le conoscenze necessarie per ricoprire la posizione

- l'esperienza di lavoro necessaria per ricoprire la posizione
- i contatti e le relazioni che devono essere agiti nella posizione
- le attività
- le risorse gestite
- l'autonomia decisionale
- la complessità e criticità dei servizi e/o delle funzioni gestite
- la strategicità della posizione
- il budget gestito
- l'influenza sui servizi

La determinazione del punteggio complessivo di ogni posizione, ottenuto con regole di calcolo fondate su algoritmi, dà luogo ai diversi livelli di pesatura presenti nell'ente a cui corrispondono diversi livelli di retribuzione di posizione

livelli pesatura	fascia
maggiore o uguale a 26	1
25 e 24	2
23, 22 e 21	3
20	4
19	5
minore o uguale a 18	6

Il sistema di **pesatura delle Posizioni Organizzative** ha l'obiettivo di evidenziare il diverso peso che le posizioni organizzative assumono rispetto al contesto organizzativo e gestionale dell'ente con particolare riferimento ai diversi livelli di responsabilità e al grado di professionalità richiesto per la copertura delle stesse.

I fattori di valutazione sono raggruppati in tre categorie principali (competenze e conoscenze, responsabilità e complessità organizzativa). In particolare la pesatura prende a riferimento:

- livello di profondità delle conoscenze richieste per la copertura della posizione (il fattore relativo alla specializzazione professionale ha peso maggiore per le Posizioni Organizzative con contenuti di alta professionalità)
- esperienze richieste per la copertura della posizione
- aggiornamento formativo richiesto dalla posizione, di natura tecnica e/o normativa
- componente specialistica e innovativa
- autonomia decisionale della posizione
- gestione risorse umane e finanziarie
- responsabilità di procedimento amministrativo ed eventuali deleghe di firma
- relazioni funzionali e organizzative
- influenza sui servizi

La determinazione del punteggio complessivo di ogni posizione, ottenuto dalla valutazione dei singoli fattori articolati in gradi di intensità crescente, dà luogo alle diverse fasce di pesatura presenti nell'ente a cui corrispondono diversi livelli di retribuzione di posizione

livelli pesatura	fascia
da 86 a 100	1
da 71 a 85	2
da 56 a 70	3
da 41 a 54	4

Il sistema di **pesatura delle posizioni con specifiche responsabilità** è funzionale alla individuazione e alla pesatura di quelle posizioni per le quali i dati organizzativi e le deleghe/risponsabilità formalmente affidate sono significative rispetto ai compiti tipici delle diverse posizioni lavorative e delle competenze richieste ai diversi profili professionali.

I fattori di valutazione sono raggruppati in sei categorie principali (formazione e conoscenze, complessità processi/procedure, impatto, risorse umane, contatti e relazioni e livello gerarchico). La determinazione del punteggio complessivo di ogni posizione, ottenuto dalla valutazione dei singoli fattori articolati in gradi di intensità crescente, dà luogo alle diverse fasce di pesatura presenti nell'ente a cui corrispondono diversi livelli di Indennità di specifiche responsabilità.

Per le posizioni per la categoria D sono previsti tre diversi livelli (A, B e C), mentre è previsto un solo livello le posizioni per la categoria C e B.

Dati sul personale

Per completare l'analisi della struttura organizzativa dell'ente, si riporta di seguito la dimensione del personale suddivisa per struttura di appartenenza e per personale delle categorie (aree nel nuovo CCNL), posizioni organizzative e dirigenti in servizio.

Il dato è quello rilevato al 30.11.2022 ed è comprensivo di tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, ma per quest'ultimo sono compresi solo i contratti di formazione e lavoro, le assunzioni art. 90 D.Lgs. 267/2000, i dirigenti e le alte specializzazioni a tempo determinato, mentre è escluso tutto il personale supplente dei servizi educativi e scolastici e il personale a tempo determinato del welfare.

Personale dell'ente al 30.11.2022					
Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	Personale in servizio	Posizioni organizzative in servizio	Dirigenti in servizio	Totale complessivo
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	1462	11	3	1476
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	130	7	5	142
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	15	3	2	20
Area Quartieri	QUARTIERI	19	2	2	23
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	65	3	1	69
	QUARTIERE NAVILE	66	3	1	70
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	74	3	1	78
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	53	3		56
	QUARTIERE SANTO STEFANO	49	2	1	52
	QUARTIERE SAVENA	50	3	interim	53
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	75	13	3	91
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	164	8	2	174
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	592	16	3	611
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	29	2	1	32
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	158	3		161
	CULTURA E CREATIVITA'	26	0	1	27
	EUROPA E INTERNAZIONALE	12	1	interim	13
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	112	5	interim	117
	SPORT	11	0	1	12
	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	77	5	3	85
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	EDILIZIA PUBBLICA	42	5	1	48
	GESTIONE BENE PUBBLICO	84	8	2	94
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	29	3	2	34
	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	8	2	2	12
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	PATRIMONIO	42	5	2	49
	POLITICHE ABITATIVE	13	1	1	15
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	70	7	1	78
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	27	2	1	30
	UFFICIO DI PIANO	25	2	2	29
	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	18	2	interim	20
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	SERVIZIO SOCIALE	231	14	1	246
	DIREZIONE GENERALE	10	2	2	14
Direzione Generale	ECONOMIA	30	2	1	33
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	60	7	2	69
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E	13	1	1	15
	Gabinetto del Sindaco	78	0		78
Portavoce	PORTAVOCE	1	0		1
Segretario Generale	CONTROLLI INTERNI E LEGALITA' DEMOCRATICA	1	0	1	2
	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	34	0	1	35
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	11	2	3	16
	Totale complessivo	4098	160	56	4314

La medesima consistenza di personale viene riportata di seguito suddivisa, oltre che per struttura di appartenenza, anche per genere (F e M), per categoria (solo CCNL Funzioni Locali) ed età media.

Personale per appartenenza e genere				
Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	Donne (F)	Uomini (M)	Totale complessivo
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	1379	97	1476
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	103	39	142
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	16	4	20
	QUARTIERI	14	9	23
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	55	14	69
	QUARTIERE NAVILE	53	17	70
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	59	19	78
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	44	12	56
	QUARTIERE SANTO STEFANO	41	11	52
Area Quartieri	QUARTIERE SAVENA	42	11	53
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	69	22	91
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	131	43	174
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	273	338	611
	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	24	8	32
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	119	42	161
	CULTURA E CREATIVITA'	21	6	27
	EUROPA E INTERNAZIONALE	7	6	13
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	MUSEI CIVICI BOLOGNA	84	33	117
	SPORT	3	9	12
	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	58	27	85
	EDILIZIA PUBBLICA	28	20	48
	GESTIONE BENE PUBBLICO	25	69	94
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	15	19	34
	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	10	2	12
	PATRIMONIO	30	19	49
	POLITICHE ABITATIVE	13	2	15
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	44	34	78
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	22	8	30
	UFFICIO DI PIANO	22	7	29
	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI	27	7	34
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	18	2	20
	SERVIZIO SOCIALE	221	25	246
	DIREZIONE GENERALE	10	4	14
	ECONOMIA	25	8	33
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	17	52	69
Direzione Generale	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E	12	3	15
Gabinetto del Sindaco	GABINETTO DEL SINDACO	53	25	78
Portavoce	PORTAVOCE	0	1	1
	CONTROLLI INTERNI E LEGALITA' DEMOCRATICA	1	1	2
Segretario Generale	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	32	3	35
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	14	2	16
	Totale complessivo	3234	1080	4314

Personale per categoria e appartenenza, suddiviso per genere										
Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	cat.A (F)	cat.A (M)	cat. B (F)	cat. B (M)	cat. C (F)	cat. C (M)	cat.D (F)	cat.D (M)	totale
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	0	1	375	72	941	16	60	8	1473
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	2	2	23	6	54	18	20	12	137
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	0	0	1	2	6	0	7	2	18
Area Quartieri	QUARTIERI	0	0	0	1	9	5	4	2	21
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	0	3	20	3	30	5	5	2	68
	QUARTIERE NAVILE	0	1	18	3	31	8	4	4	69
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	1	1	16	5	37	9	5	3	77
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	0	0	19	3	20	9	5	0	56
	QUARTIERE SANTO STEFANO	0	0	12	1	24	8	4	2	51
	QUARTIERE SAVENA	0	0	15	2	22	7	5	2	53
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	0	1	10	2	35	11	21	8	88
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETARIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	0	0	39	7	72	26	18	10	172
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	0	0	13	8	236	298	23	30	608
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	0	0	3	1	17	3	4	3	31
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	2	2	21	8	64	25	32	7	161
	CULTURA E CREATIVITA'	0	0	0	1	12	4	8	1	26
	EUROPA E INTERNAZIONALE	0	0	1	0	3	3	3	3	13
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	0	0	24	8	35	15	25	10	117
	SPORT	0	0	0	1	3	5	0	2	11
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	0	0	15	3	30	15	12	7	82
	EDILIZIA PUBBLICA	0	0	1	0	17	5	9	15	47
	GESTIONE BENE PUBBLICO	0	0	3	10	13	36	8	22	92
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	0	0	1	1	2	7	12	9	32
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	0	0	0	0	5	0	3	2	10
	PATRIMONIO	0	0	7	2	14	11	8	5	47
	POLITICHE ABITATIVE	0	0	3	1	5	0	5	0	14
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	0	0	5	6	21	17	17	11	77
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	0	0	1	0	8	1	13	6	29
	UFFICIO DI PIANO	0	0	0	0	5	2	17	3	27
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI	0	0	3	0	15	3	9	4	34
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	0	0	4	0	11	0	3	2	20
	SERVIZIO SOCIALE	0	0	14	2	56	5	151	17	245
Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE	0	0	0	0	4	2	5	1	12
	ECONOMIA	0	0	3	1	19	5	2	2	32
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	0	0	0	8	5	22	12	20	67
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	0	0	1	1	4	1	7	0	14
Gabinetto del Sindaco	GABINETTO DEL SINDACO	0	0	12	8	34	14	7	3	78
Portavoce	PORTAVOCE	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Segretario Generale	CONTROLLI INTERNI E LEGALITA' DEMOCRATICA	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	1	0	9	1	17	2	4	0	34
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	0	0	4	0	5	0	3	1	13
	Totale complessivo	6	11	696	178	1941	623	561	242	4258

Per quanto riguarda l'età media, si evidenzia che il trend degli ultimi anni è stato decrescente e l'Amministrazione ora può contare, anche grazie alla presenza di nuovi e più giovani collaboratori, su una organizzazione più attenta all'innovazione e al cambiamento, in un contesto di sinergia tra esperienze consolidate e nuove e diverse professionalità.

L'età media di circa 53 anni del 2015 è passata oggi al valore medio di 49,42 anni (al 30/11/2022) con una distribuzione abbastanza omogenea nelle diverse strutture.

	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
media età anagrafica dei dipendenti	52,94	52,43	51,54	50,49	50,23	50,31	50,04

personale per appartenenza ed età media		
Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	età media
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	48,68
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	50,29
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	51,50
Area Quartieri	QUARTIERI	51,09
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	51,12
	QUARTIERE NAVILE	50,93
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	52,85
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	52,55
	QUARTIERE SANTO STEFANO	49,71
	QUARTIERE SAVENA	49,77
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	50,13
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	50,40
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	49,40
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	49,75
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	54,14
	CULTURA E CREATIVITA'	49,44
	EUROPA E INTERNAZIONALE	45,31
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	52,61
	SPORT	56,33
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	49,31
	EDILIZIA PUBBLICA	45,33
	GESTIONE BENE PUBBLICO	48,71
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	48,62
	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	46,17
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	PATRIMONIO	48,55
	POLITICHE ABITATIVE	47,80
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	48,74
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	48,17
	UFFICIO DI PIANO	45,21
	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI	49,59
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	52,45
	SERVIZIO SOCIALE	46,61
	DIREZIONE GENERALE	46,07
Direzione Generale	ECONOMIA	48,61
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	46,65
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E	48,93
	GABINETTO DEL SINDACO	49,50
Cabinetto del Sindaco	GABINETTO DEL SINDACO	49,50
Portavoce	PORTAVOCE	41,00
Segretario Generale	CONTROLLI INTERNI E LEGALITA' DEMOCRATICA	51,00
	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	53,17
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	49,94
	Totale complessivo	49,42

Nella suddivisione per genere si offre anche una fotografia del personale con ruoli di responsabilità, sia in Posizione Organizzativa sia con rapporto di lavoro Dirigenziale, evidenziando che nel Comune di Bologna si registra ad oggi un buon equilibrio di genere nell'assegnazione delle responsabilità, seppur con una prevalenza maschile nei cosiddetti settori tecnici e una prevalenza femminile, al contrario, nei settori di staff e di servizio alla persona.

Livelli di responsabilità per appartenenza e genere							
Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	Posizioni Organizzative (F)	Posizioni Organizzative (M)	totale Posizioni Organizzate	Dirigente (F)	Dirigente (M)	Totale Dirigenti
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	10	1	11	3	0	3
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	4	3	7	4	1	5
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	2	1	3	2	0	2
	QUARTIERI	1	1	2	1	1	2
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	1	2	3	0	1	1
	QUARTIERE NAVILE	1	2	3	0	1	1
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	1	2	3	0	1	1
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	3	0	3	0	0	0
	QUARTIERE SANTO STEFANO	1	1	2	1	0	1
Area Quartieri	QUARTIERE SAVENA	2	1	3	0	0	0
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	12	1	13	3	0	3
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	5	3	8	2	0	2
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	3	13	16	1	2	3
	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	2	0	2	0	1	1
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	2	1	3	0	0	0
	CULTURA E CREATIVITA'	0	0	0	1	0	1
	EUROPA E INTERNAZIONALE	0	1	1	0	0	0
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	MUSEI CIVICI BOLOGNA	3	2	5	0	0	0
	SPORT	0	0	0	0	1	1
	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	3	2	5	1	2	3
	EDILIZIA PUBBLICA	0	5	5	1	0	1
	GESTIONE BENE PUBBLICO	2	6	8	1	1	2
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	3	0	3	0	2	2
	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	1	1	2	2	0	2
	PATRIMONIO	3	2	5	1	1	2
	POLITICHE ABITATIVE	1	0	1	0	1	1
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	2	5	7	1	0	1
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	2	0	2	0	1	1
	UFFICIO DI PIANO	1	1	2	0	2	2
	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI	0	2	2	0	0	0
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	1	1	2	0	0	0
	SERVIZIO SOCIALE	11	3	14	0	1	1
	DIREZIONE GENERALE	2	0	2	1	1	2
	ECONOMIA	1	1	2	1	0	1
Direzione Generale	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	3	4	7	0	2	2
Gabinetto del Sindaco	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E	1	0	1	0	1	1
Portavoce	GABINETTO DEL SINDACO	0	0	0	0	0	0
	PORTAVOCE	0	0	0	0	0	0
	CONTROLLI INTERNI E LEGALITA' DEMOCRATICA	0	0	0	0	1	1
Segretario Generale	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	0	0	0	1	0	1
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	1	1	2	2	1	3
	Totale complessivo	91	69	160	30	26	56

Personale in categoria D (PO e genere)							
Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	cat.D (F)	cat.D (M)	totale cat.D	Posizioni Organizzative (F)	Posizioni Organizzative (M)	totale Posizioni Organizzative
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	60	8	68	10	1	11
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	20	12	32	4	3	7
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	7	2	9	2	1	3
Area Quartieri	QUARTIERI	4	2	6	1	1	2
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	5	2	7	1	2	3
	QUARTIERE NAVILE	4	4	8	1	2	3
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	5	3	8	1	2	3
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	5	0	5	3	0	3
	QUARTIERE SANTO STEFANO	4	2	6	1	1	2
	QUARTIERE SAVENA	5	2	7	2	1	3
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	21	8	29	12	1	13
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETARIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	18	10	28	5	3	8
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	23	30	53	3	13	16
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	4	3	7	2	0	2
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	32	7	39	2	1	3
	CULTURA E CREATIVITA'	8	1	9	0	0	0
	EUROPA E INTERNAZIONALE	3	3	6	0	1	1
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	25	10	35	3	2	5
	SPORT	0	2	2	0	0	0
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	12	7	19	3	2	5
	EDILIZIA PUBBLICA	9	15	24	0	5	5
	GESTIONE BENE PUBBLICO	8	22	30	2	6	8
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	12	9	21	3	0	3
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	3	2	5	1	1	2
	PATRIMONIO	8	5	13	3	2	5
	POLITICHE ABITATIVE	5	0	5	1	0	1
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	17	11	28	2	5	7
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	13	6	19	2	0	2
	UFFICIO DI PIANO	17	3	20	1	1	2
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI	9	4	13	0	2	2
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	3	2	5	1	1	2
	SERVIZIO SOCIALE	151	17	168	11	3	14
Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE	5	1	6	2	0	2
	ECONOMIA	2	2	4	1	1	2
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	12	20	32	3	4	7
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	7	0	7	1	0	1
Gabinetto del Sindaco	GABINETTO DEL SINDACO	7	3	10	0	0	0
Portavoce	PORTAVOCE	0	1	1	0	0	0
Segretario Generale	CONTROLLI INTERNI E LEGALITA' DEMOCRATICA	1	0	1	0	0	0
	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	4	0	4	0	0	0
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	3	1	4	1	1	2
	Totale complessivo	561	242	803	91	69	160

Si ritiene inoltre utile allegare alcuni dati sul lavoro agile e confrontarli, seppure nella loro specificità, con i dati relativi ad altri istituti per favorire la conciliazione e con il dato complessivo di personale.

In particolare sul lavoro agile il dato che si vuole rilevare è quello che descrive le posizioni attivate complessivamente nell'ente, comprendendo nel valore di confronto anche tutte quelle posizioni nei servizi che prevedono attività da rendere necessariamente in presenza (scuole, PL o controllo degli accessi delle strutture) e per le quali non è attivabile il lavoro da remoto/agile.

	F	M	Totale complessivo
posizioni di lavoro agile	1416	529	1945
Totale personale	3234	1080	4314
	44%	49%	45%

Il lavoro agile complessivamente è attivato per la metà del personale dell'ente e come rilevato nei dati relativi al POLA 2022 è ormai autorizzato per la pressoché totalità della platea potenziale la cui attività possa essere svolta in lavoro agile (il dato al 1/12/2021 di autorizzazione a tale modalità di lavoro è del 95,03%)

Istituti di conciliazione ed età media								
Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	Personale in servizio	di cui part-time (*)	età media part-time	di cui in lavoro agile	età media lavoro agile	di cui in telelavoro	età media telelavoro
Area Educazione, Istruzione e Nuove	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE	1476	134	45,08	154	49,27	4	54,75
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	142	11	53,36	63	49,60	4	54,75
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	20	3	51,33	19	51,74	1	47,00
Area Quartieri	QUARTIERI	23	3	52,67	19	51,84	3	44,33
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	69	12	52,25	49	50,02	6	56,33
	QUARTIERE NAVILE	70	14	54,86	44	49,45	4	57,25
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	78	7	53,86	62	52,35	3	52,67
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	56	5	57,80	40	51,45	6	55,33
	QUARTIERE SANTO STEFANO	52	5	47,20	43	48,77	4	58,25
	QUARTIERE SAVENA	53	10	54,30	37	48,68	6	57,50
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	91	5	55,60	69	48,57	9	55,00
Area Segreteria Generale, Partecipate	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E	174	23	56,57	106	48,85	12	55,17
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	611	44	55,59	125	54,77	10	55,30
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA	32	5	53,20	22	51,05	2	58,50
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	161	14	53,79	119	53,47	9	56,67
	CULTURA E CREATIVITA'	27	5	51,00	25	49,00	1	50,00
	EUROPA E INTERNAZIONALE	13	3	51,67	11	46,64	0	
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	117	12	50,42	59	50,56	11	51,00
	SPORT	12	2	60,50	6	54,33	4	57,00
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	85	5	56,00	73	49,01	7	54,71
	EDILIZIA PUBBLICA	48	1	59,00	40	45,60	3	49,00
	GESTIONE BENE PUBBLICO	94	10	55,60	80	49,30	5	56,40
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	34	4	54,50	28	48,39	1	45,00
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E	12	3	49,00	10	45,50	2	49,50
	PATRIMONIO	49	6	53,50	39	49,67	4	50,75
	POLITICHE ABITATIVE	15	2	50,50	11	50,45	4	40,50
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	78	6	56,00	65	49,40	4	56,00
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	30	2	52,50	24	46,83	6	53,50
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	UFFICIO DI PIANO	29	0		29	45,21	0	
	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE	34	1	58,00	29	48,62	4	53,00
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA	20	3	56,33	15	51,73	3	52,00
Direzione Generale	SERVIZIO SOCIALE	246	34	52,35	224	46,18	5	51,00
	DIREZIONE GENERALE	14	0		11	47,45	1	52,00
	ECONOMIA	33	7	53,29	29	47,48	1	43,00
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	69	3	43,00	58	46,00	7	51,43
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	15	3	52,00	12	46,92	1	48,00
	Gabinetto del Sindaco	GABINETTO DEL SINDACO	78	2	53,50	50	47,90	3
Segretario Generale	PORTAVOCE	1	0		1	41,00	0	
	CONTROLLI INTERNI E LEGALITA'	2	1	44,00	2	51,00	0	
Settore Avvocatura	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	35	5	53,20	30	52,07	1	65,00
	AVVOCATURA	16	0		13	48,38	0	
	Totale complessivo	4314	415		1945		161	
				53,06		49,13		53,01

(*) il personale con contratto part-time può svolgere la prestazione di lavoro anche in modalità lavoro agile o telelavoro; nella tabella un dipendente che ha contratto di lavoro part-time e svolge la prestazione di lavoro in modalità lavoro agile o telelavoro è stato indicato sia nella colonna part-time che nella colonna lavoro agile o telelavoro. Il che significa che la somma delle tipologie di lavoro non corrisponde necessariamente al totale del personale in servizio.

In particolare sono 205 dipendenti part-time che svolgono l'attività in lavoro agile e 16 dipendenti part-time che svolgono l'attività in telelavoro

Istituti di conciliazione e distribuzione per genere										
Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	personale in p.time (F)	personale in p.time (M)	totale personale in p.time	personale in I.agile (F)	personale in I.agile (M)	totale personale in I.agile	personale in telelavoro (F)	personale in telelavoro (M)	totale personale in telelavoro
Area Educazione, Istruzione e Nuove	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE	130	4	134	138	16	154	3	1	4
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	10	1	11	49	14	63	4	0	4
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	3	0	3	16	3	19	0	1	1
Area Quartieri	QUARTIERI	2	1	3	12	7	19	2	1	3
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	11	1	12	40	9	49	5	1	6
	QUARTIERE NAVILE	12	2	14	32	12	44	4	0	4
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	7	0	7	47	15	62	3	0	3
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	4	1	5	33	7	40	5	1	6
	QUARTIERE SANTO STEFANO	4	1	5	34	9	43	4	0	4
	QUARTIERE SAVENA	10	0	10	27	10	37	6	0	6
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	4	1	5	54	15	69	9	0	9
Area Segreteria Generale, Partecipate	SEGRETARIA GENERALE, PARTECIPATE E	23	0	23	78	28	106	11	1	12
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	33	11	44	92	33	125	5	5	10
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	4	1	5	16	6	22	2	0	2
	CULTURA E CREATIVITA'	11	3	14	89	30	119	8	1	9
	EUROPA E INTERNAZIONALE	5	0	5	19	6	25	1	0	1
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	2	1	3	6	5	11			0
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	10	2	12	47	12	59	9	2	11
	EDILIZIA PUBBLICA	2	0	2	2	4	6	0	4	4
	GESTIONE BENE PUBBLICO	2	3	5	50	23	73	6	1	7
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	1	0	1	24	16	40	2	1	3
	POLITICHE ABITATIVE	5	5	10	18	62	80	3	2	5
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	1	3	4	13	15	28	1	0	1
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	3	0	3	8	2	10	2	0	2
	UFFICIO DI PIANO	6	0	6	23	16	39	4	0	4
	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE	2	0	2	9	2	11	4	0	4
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA	6	0	6	35	30	65	3	1	4
	SERVIZIO SOCIALE	2	0	2	16	8	24	6	0	6
Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE			0	22	7	29			0
	ECONOMIA	1	0	1	23	6	29	3	1	4
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	3	0	3	13	2	15	3	0	3
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	33	1	34	201	23	224	5	0	5
Gabinetto del Sindaco	GABINETTO DEL SINDACO			0	8	3	11	1	0	1
Portavoce	PORTAVOCE	7	0	7	22	7	29	1	0	1
	CONTROLLI INTERNI E LEGALITA'	1	2	3	13	45	58	4	3	7
Segretario Generale	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	3	3	6	11	1	12		1	1
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	2	0	2	37	13	50	3	0	3
	PORTAVOCE			0	0	1	1			0
	CONTROLLI INTERNI E LEGALITA'	1	0	1	1	1	2			0
	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	5	0	5	27	3	30	1	0	1
	AVVOCATURA			0	11	2	13			0
	Totale complessivo	371	44	415	1416	529	1945	133	28	161

Da ultimo viene inserito il dato delle cessazioni (cessazioni nell'anno 2022 come rilevate al 30.11.2022) e le previsioni relative al primo semestre 2023, oltre al dato del personale laureato nell'ente

Cessazioni anno 2022 (dato rilevato al 30.11.2022)	cat.A	cat.B	cat.c	cat.D	dirigenti	totale
Totale complessivo	4	53	181	56	4	298
Previsione cessazione entro primo semestre 2023 oltre ai rapporti a tempo determinato in scadenza (tra il 2024 e il 2026)	cat.A	cat.B	cat.c	cat.D	dirigenti	totale
Totale complessivo	1	11	35	26	10	83

Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	cat.A	cat.B	cat.c	cat.D	posizioni organizzative	dirigenti
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		15	402	54	11	3
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		2	21	14	6	5
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA			4	6	3	2
Area Quartieri	QUARTIERI			9	4	2	2
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		2	16	1	2	1
	QUARTIERE NAVILE		1	20	3	3	1
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		1	18	5	3	1
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			15	2	3	
	QUARTIERE SANTO STEFANO		1	19	3	1	1
	QUARTIERE SAVENA			14	2	2	
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE			12	11	12	3
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI			39	17	8	2
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		1	125	28	7	3
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'			12	6	1	1
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE		1	50	34	3	
	CULTURA E CREATIVITA'		1	13	9		1
	EUROPA E INTERNAZIONALE			5	5	1	
	MUSEI CIVICI BOLOGNA		6	32	27	5	
	SPORT			4	2		1
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'			18	11	2	3
	EDILIZIA PUBBLICA			9	18	3	1
	GESTIONE BENE PUBBLICO			13	16	3	2
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			2	15	3	2
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO			5	2	2	2
	PATRIMONIO		2	8	4	2	2
	POLITICHE ABITATIVE			3	4		1
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA			13	13	5	1
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA			4	16	2	1
	UFFICIO DI PIANO			6	16	1	2
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'			14	12	2	
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA		1	4	3	2	
	SERVIZIO SOCIALE		1	36	154	13	1
Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE			4	3	2	2
	ECONOMIA			13	2	1	1
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI		1	2	23	6	2
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CURA RELAZIONI CON IL CITTADINO			5	5	1	1
Gabinetto del Sindaco	GABINETTO DEL SINDACO		2	21	10		
Portavoce	PORTAVOCE				1		
Segretario Generale	CONTROLLI INTERNI E LEGALITA' DEMOCRATICA				1		1
	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE		1	9	2		1
Settore Avvocatura	AVVOCATURA			4	2	2	3
	Totale complessivo	0	39	1023	566	125	56

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nel presente capitolo viene esplicitata e messa in evidenza la programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di Bologna, con particolare riferimento alle modalità di attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente, alla strategia e agli obiettivi di sviluppo previsti, alle misure organizzative da adottare, ai requisiti tecnologici necessari e ai percorsi formativi da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa. Vengono definiti, inoltre, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune di Bologna dal 2018 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile alla luce delle previsioni emanate prima con Legge n.124/2015, successivamente con Legge n.81/2017 oltre che nel rispetto delle linee guida contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017. Il percorso iniziale di questa sperimentazione è stato condiviso con altre pubbliche amministrazioni italiane attraverso il progetto VeLA "Veloce, Leggero, Agile – Smart Working per la PA".

La nuova modalità di svolgimento delle attività si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento dell'ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Grazie a questa esperienza già avviata, il Comune di Bologna ha potuto fronteggiare più efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Su tali esperienze si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) approvato con delibera di Giunta P.G. N. 540561/2020 per l'anno 2021 e con delibera di Giunta P.G.N. 582329/2021 per l'anno 2022, in maniera integrata al ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

L'approvazione del POLA ha consentito di proseguire positivamente l'esperienza di svolgimento dell'attività in lavoro agile come modalità ordinaria per un numero estremamente significativo di dipendenti.

Con il DL 80/2021 anche il Pola viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

In tale ottica nella presente sottosezione si procederà ad un richiamo dei dati relativi al periodo di sperimentazione e di quello emergenziale, ma parallelamente anche alla definizione di nuovi indicatori di misura del lavoro agile, più funzionali e mirati al nuovo periodo, che pertanto non potranno avere una lettura confrontabile con i dati precedenti.

Gli obiettivi del lavoro agile per l'anno 2023

Obiettivo principale è la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei

lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, consentendo ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

Il Comune di Bologna riconosce nel lavoro agile un ottimo strumento in termini di flessibilità organizzativa e anche di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione (strumentazione, locali, sedi di lavoro...), oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione. Se da un lato esso infatti consente un buon equilibrio nel nostro ente tra lavoro e vita personale, dall'altro rappresenta anche uno strumento fondamentale di spinta verso la ricerca continua di digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, ben allineandosi quindi al quadro generale di riforma e innovazione di questi anni.

Con tale premessa per l'anno 2023 gli obiettivi principali che Comune di Bologna si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- superare la gestione emergenziale e individuare il lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro secondo la disciplina che viene qui prevista, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione;
- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro proprie del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti, anche di quelli in situazione di fragilità;
- sviluppare un modello organizzativo di svolgimento dell'attività in lavoro agile sostanzialmente analogo a quello già in corso ma con maggiore flessibilità, che possa venire incontro alle esigenze dei lavoratori ma che sia funzionale anche ad una maggiore flessibilità dell'organizzazione e allo sviluppo dei servizi;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

Il dato numerico sul lavoro agile nel 2022 (le cui tabelle sono riportate nella sottosezione 3.1 Struttura organizzativa) è un dato cui viene da ora in poi attribuita una veste nuova. Fino ad ora l'indicatore ha rapportato il numero di personale in lavoro agile con il numero potenziale di personale la cui attività era compatibile con tale modalità di lavoro. Tale indicatore, nel contesto emergenziale, offriva un dato di quantità di posizioni attivate, con l'obiettivo coprire il maggior numero possibile di posizioni di lavoro con il lavoro a distanza e, in tale ottica, il nostro ente ha attivato la modalità agile per praticamente il 100% della platea potenziale. Ora si vuole invece offrire una base nuova di analisi di una modalità di lavoro che entra nella sua fase a regime e che quindi va confrontato con il totale dei dipendenti dell'ente e con altre forme di conciliazione e di flessibilità, con la necessaria attenzione al fatto che permangono, come in passato, alcune posizioni di lavoro per le quali non è possibile attivare la modalità di lavoro agile.

In particolare, non rientrano nelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, neppure a rotazione, quelle legate ad una necessaria presenza in servizio e quindi in particolare relative a:

- personale dell'area educativa, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

Viene inoltre offerta una lettura dei dati suddivisi per genere, seppure tale divisione non sia legata ad alcuno specifico modello organizzativo e sia ovviamente garantita pari possibilità di accesso a tale modalità di lavoro a tutti i dipendenti dell'ente, indipendentemente dal genere.

Modalità di effettuazione del lavoro agile dall'1.1.2023

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Direttore di riferimento.

E' autorizzabile per tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro.

Nell'accordo individuale di lavoro viene anche indicata la giornata di lavoro agile concordata con il proprio responsabile.

In linea generale, nel rispetto della funzionalità e della organizzazione delle attività e dei servizi, a decorrere dall'1.1.2023 è previsto quanto segue:

- 1 giornata ordinaria di lavoro agile alla settimana, per un totale nell'anno di 52 giornate.
Nel caso in cui esigenze organizzative e/o personali non permettano in una settimana lo svolgimento della ordinaria giornata in modalità agile, la stessa potrà essere svolta in altra settimana (ma nel medesimo anno), d'intesa con il proprio Responsabile e con il limite massimo di utilizzo di 2 giornate ordinarie a settimana:
- a ciò si aggiungono 12 giornate all'anno così dette "aggiuntive" il cui utilizzo, sempre concordato preventivamente con il proprio Responsabile, è maggiormente flessibile e cumulabile anche in più giornate nella medesima settimana.

Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)

Il rispetto delle condizionalità indicate nel comma 3 dell'art.1 del DM 8/10/2021 e nel nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022:

Il Comune di Bologna tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire le seguenti condizioni:

- è previsto che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- l'effettuazione di rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile è già prevista da luglio 2020, individuando per ciascun lavoratore la prevalenza di giornate da prestare in presenza;

- sono adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- non sono state individuate situazioni che necessitano lo smaltimento di arretrato presso i diversi settori dell'ente;
- è stato completato l'adeguamento e distribuzione degli strumenti tecnologici a tutti i dipendenti interessati dallo svolgimento dell'attività in lavoro agile, con superamento della dotazione personale utilizzata nel periodo emergenziale;
- si procederà al rinnovo a tempo determinato degli accordi di lavoro agile in essere e permane la possibilità di attivare nuovi accordi individuali che si rendessero necessari, prevedendo inoltre l'aggiornamento dell'accordo individuale come in calce alla presente sezione;
- viene garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa prioritariamente dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti e in generale di tutto il personale;
- si mantiene costantemente aggiornata la normativa relativa al rapporto di lavoro sulla base delle disposizioni via via vigenti dei Contratti Nazionali di Lavoro.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile.

Il Comune conferma le posizioni di lavoro in cui, anche a rotazione, può essere svolta attività in lavoro agile e definisce lo svolgimento delle attività con tale modalità qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- la possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o la/il lavoratrice/lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- deve essere fornita dall'Amministrazione la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance e alla tecnologia

Sistema di misurazione e valutazione della performance, salute organizzativa e salute professionale

L'introduzione del lavoro agile si pone per il Comune di Bologna in una organizzazione del lavoro già orientata ai risultati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Bologna è caratterizzato da una mappatura di tutte le attività svolte all'interno dell'ente che sono ricondotte attraverso uno schema gerarchico a obiettivi di livello via via superiore, arrivando al livello strategico.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi riconducibili al ciclo della performance illustrato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con lo scopo principale di coinvolgere le persone negli obiettivi strategici dell'Amministrazione, di valorizzare le competenze professionali e

di responsabilizzare i collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza come illustrati nella specifica Sottosezione Performance del presente Piano.

A tutti i dipendenti sono assegnati ogni anno tali specifici obiettivi e attività e su questi sono valutati; a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi da agire, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Vengono inoltre valutate annualmente le competenze di tutto il personale, sia in termini di programmazione e coordinamento per i responsabili, sia in termini di competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi o di autorganizzarsi) e competenze digitali, anche finalizzate al lavoro agile.

In particolare nel processo di valutazione delle performance individuali sono assegnati ad ogni dipendente specifici comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi siano stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e comportamenti agiti. Tra questi, già dal 2019, nel Dizionario dei comportamenti Organizzativi sono inseriti anche i comportamenti per "smart worker – ovvero personale che presta la propria attività lavorativa anche in modalità agile" e "distance manager – ovvero coordinatore di personale che lavora anche in modalità agile". Tali comportamenti vengono riproposti anche per l'anno 2023 e vogliono misurare in particolare le competenze di coordinamento anche a distanza, di delega e di sviluppo delle competenze digitali per i responsabili e di collaborazione, autonomia ed efficacia nell'utilizzo degli strumenti informatici per i lavoratori agili.

Sul piano delle competenze professionali assume un valore particolare la formazione del personale che, sin dall'introduzione del lavoro agile all'interno dell'ente, ha visto l'attivazione di percorsi sul tema rivolti a Dirigenti, Responsabili e personale in generale.

Salute digitale e sviluppi tecnologici

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuove modalità di lavoro.

Da tempo, il Comune di Bologna ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, anche attraverso strumenti collaborativi (piattaforma Google, Console di Gestione documentale, ...) aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Il percorso è stato accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito la totalità o specifiche figure professionali.

Si è quindi avviato un processo di sviluppo informatico e tecnologico in grado di ampliare e sviluppare lo spazio di lavoro tradizionale, garantendo al contempo una accessibilità sicura, la corretta conservazione dei dati e una organizzazione del lavoro per flussi e processi.

Relativamente alla strumentazione si è progressivamente sostituita la strumentazione informatica personale del dipendente, che si è resa necessaria nel periodo emergenziale, con strumentazione dell'ente.

Alla fine del 2019 è partito il progetto "OIBO', Tutto un altro modo di lavorare", con l'obiettivo di costruire e diffondere una cultura organizzativa capace di integrare le potenzialità della tecnologia e le competenze delle persone per raggiungere i propri obiettivi.

Per accompagnare le persone è stata creata una comunità di facilitatori digitali che hanno il compito di supportare i colleghi in un "nuovo modo di lavorare" e accompagnare l'ente in questa trasformazione.

Da un punto di vista più comunicativo e legato alla circolazione delle informazioni, un ruolo di rilievo nella comunicazione interna è rappresentato dalla intranet del Comune di Bologna. La IoNoi è un portale progettato per essere uno spazio di lavoro digitale che consente lo svolgimento delle attività quotidiane.

Ogni dipendente ha uno spazio personale e il cartellino di presenza al lavoro è completamente digitalizzato. Tutti i servizi disponibili sono integrati con le applicazioni aziendali: motore di ricerca, posta elettronica, eventi e scadenze, archivio atti amministrativi.

I contenuti che vengono pubblicati sono pensati sia per diffondere le informazioni, che per stimolare la creazione di un ambiente di lavoro permeabile all'innovazione attraverso la connessione tra le notizie e le strutture organizzative. Favorire le opportunità di scambio di informazioni tra le persone stimola la collaborazione e incoraggia le persone ad apprendere ciò che serve a loro per lavorare.

Indicatori

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento in cui il Comune di Bologna si trova al momento della redazione del presente Piano, si rimanda alla sezione 3.1 Struttura Organizzativa e ai dati in quella sede riportati.

Si riportano invece di seguito alcuni specifici indicatori di salute digitale al 30.11.2022

- N. PC per lavoro agile forniti dal Comune: 2.600
- % lavoratori agili dotati di computer portatile comunale: 100%
- % attivazione Sistema VPN per lavoratori agili: 100%
- % attivazione Intranet per lavoratori agili: 100%
- % attivazione Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud): 100%
- % Applicativi consultabili in lavoro agile: 100%
- % Banche dati consultabili in lavoro agile: 100%
- % Firma digitale tra i Responsabili (Dirigenti e Posizioni Organizzative) in lavoro agile: 100%
- % Processi interni digitalizzati: 90%
- % Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione): 85%

Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Bologna

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Bologna, nelle modalità definite dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune e in attuazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, da ultimo il CCNL 16.11.2022.

Art. 1 Definizioni

Ai fini della presente Disciplina si intende per:

- "Lavoro agile": la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale
- "Lavoratore/lavoratrice agile": è il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- "Accordo individuale": accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro della struttura a cui è assegnato la/il dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali.

L'accordo prevede, oltre alla sua durata, in particolare:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità (telefonica, via email o con altre modalità simili) e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
- modalità di recesso, che deve essere motivato se ad iniziativa dell'ente, fermo restando che in presenza di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

- "Sede di lavoro": la sede a cui il dipendente è assegnato;
- "Luogo di lavoro": spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti come luoghi prevalenti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
- "Amministrazione": Comune di Bologna;

- "Dotazione tecnologica": la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software o altri dispositivi forniti dall'amministrazione al dipendente per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 2 Diritti e doveri della/del dipendente

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo della/del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella Carta dei Valori del Comune di Bologna.

Art. 3 Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Bologna, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 4 Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.

La/il dipendente presenta la richiesta al proprio dirigente/datore di lavoro.

Il dirigente/datore di lavoro, verificate le condizioni organizzative anche in relazione alle attività svolte dal dipendente, la approva o la respinge, e ne dà comunicazione all'Area Personale e Organizzazione che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente. L'accordo dovrà essere trasmesso all'Area Personale e Organizzazione per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti provvederà a informare il dipendente e il dirigente dell'effettivo avvio del lavoro agile.

L'accordo ha durata di norma annuale e deve contenere gli elementi già sopra indicati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti l'attività svolta dal dipendente e/o la modifica di appartenenza/afferenza a diversa struttura, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla verifica delle condizioni organizzative e di attività e alla conferma da parte del nuovo dirigente/datore di lavoro dell'accordo individuale già sottoscritto o all'eventuale sottoscrizione di un nuovo accordo di lavoro.

Art. 5 Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata alla/al dipendente, la/il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la giornata nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche/telefoniche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dalla/dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere, almeno il giorno prima, la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole generali:

- la fascia di svolgimento massima delle attività è individuata dalle 7.30 alle 20.00
- durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità tendenzialmente dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 16.30 in caso di prestazione pomeridiana, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, che andranno indicate nell'accordo individuale di lavoro, finalizzate a garantire un'ottimale organizzazione delle attività, permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e in taluni casi necessarie alla compatibilità dell'attività con il lavoro agile;
- la fascia di disconnessione è prevista per tutti dalle 20.00 alle 7.30 oltre a sabato (se giornata non lavorativa), domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.
- Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- al/alla dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.
- per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nella giornata di lavoro agile non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria, nonché l'effettuazione di missioni, di attività disagiate o svolte in condizioni di rischio;
- non sono di norma configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario nella giornata di lavoro agile, ad eccezione delle fasce di contattabilità individuate nell'accordo individuale in cui il dipendente può richiedere, sentito il proprio responsabile e con il necessario preavviso, la fruizione di permessi orari (compresi permessi sindacali e permessi per assemblea sindacale), ferma restando la necessità di garantire la continuità delle attività da svolgere, compresi i passaggi di consegne con i colleghi. I permessi vanno richiesti e giustificati come per le attività in presenza.
- qualora nella giornata definita in lavoro agile la/il dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini della giornata e del relativo orario, che

rimane in questo caso giornata di lavoro agile e non comporta maturazione del buono pasto né di alcuna indennità di rischio/disagio /ecc. di cui sopra.

- La/il dipendente è tenuta/o a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Art. 6 Trattamento economico del personale

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al lavoro agile, seppur con le precisazioni previste dai vigenti CCNL.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di plus orario né riposi compensativi. Non sono riconosciute le indennità relative a turno, disagio/rischio/condizioni di lavoro e servizio esterno né altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione. Il buono pasto non è dovuto.

Art. 7 Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile le/i dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

E' necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Dirigente di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio gestione del personale di riferimento.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Dirigente, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Art. 8 Dotazione Tecnologica

L'Amministrazione ha terminato la progressiva sostituzione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili.

La/il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile la/il dipendente è tenuta/o ad attivare il software VOIP (es. Cisco Jabber) oppure la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

La intranet aziendale loNoi prevede un apposito spazio dedicato che contiene approfondimenti e risposte ai quesiti più frequenti.

Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività (PDA), obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella Carta dei Valori del Comune di Bologna.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 5 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Art. 11 Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali la/il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 12 Sicurezza sul lavoro

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

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;

consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

La/il dipendente é, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e seguire la procedura descritta nell'apposita scheda sulla IoNoi, per gli adempimenti di legge.

Art. 13 Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento e nella Carta dei valori del Comune di Bologna.



Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

La/Il sottoscritta/o _____, matricola n. _____ CF _____

e

La/Il sottoscritta/o _____ Capo dipartimento/Area/Direttore di _____

Dichiarano di conoscere e accettare la Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Bologna di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile attualmente vigente

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammessa/o a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- Data di avvio prestazione lavoro agile: _____
- Data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- Le modalità di effettuazione dell'attività in lavoro agile sono quelle previste dal vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile e dalle circolari specifiche della Direzione Generale via via vigenti;
- Il giorno settimanale per la prestazione in modalità agile da concordarsi preventivamente con il proprio responsabile è individuato nel seguente _____
- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, è utilizzata la dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione
- Luoghi di lavoro prevalenti
 - Residenza: _____
 - Domicilio: _____
 - Eventuale altro indirizzo: _____
- Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle 10.00 alle 13.00 e, in caso di giornata con prestazione pomeridiana, dalle 14.30 alle 16.30 *(sono fatte salve eventuali diverse esigenze organizzative della struttura di appartenenza che andranno indicate nel presente accordo individuale)*
- La fascia di disconnessione è dalle 20.00 alle 7.30, oltre a sabato (se giornata non lavorativa), domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono i medesimi della prestazione resa in presenza e sono definiti nella scheda di valutazione della performance annuale di ogni singolo dipendente. La misurazione e la valutazione degli stessi avviene annualmente secondo il sistema di valutazione di performance vigente nell'ente ed è utilizzata anche ai fini della valutazione di proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività (PDA), obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorava in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella Carta dei Valori del Comune di Bologna.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 5 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e della disciplina per il lavoro agile nel Comune di Bologna contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile vigente di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Firma del Direttore/ Dirigente

Firma del dipendente

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Attuale consistenza di personale

Il Comune di Bologna, come dettagliato nell'allegata "Tabella dipendenti presenti al 30/11/2022 suddivisa per profilo professionale", ha complessivamente 4.314 dipendenti.

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023 - 2025 viene redatto con scrupolosa attenzione per garantire la sostenibilità della relativa spesa ed è costantemente monitorato. E' riferito alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche, tenuto conto delle cessazioni che risentono in modo particolare del contesto sociale, economico e normativo in cui viviamo.

Contesto normativo di riferimento

Normativa Generale

- art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale";
- art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- art. 6 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto;
- art. 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenza di personale;

Normativa in materia di facoltà assunzionali

- art. 33 del D.L. 34/2019 come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i comuni possano 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;
- D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto

Crescita” che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;

- successiva circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- art. 1, comma 557-*quater* della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-*bis*, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno “assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”, cioè al triennio 2011-2013.
- art. 57, comma 3-*septies* del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti.
- parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul *turn over* ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario.

Nella redazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale si prende atto:

- che il limite di spesa potenziale massima della rideterminazione del valore finanziario della dotazione organica, come fissato nelle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, è costituito dalla dotazione organica del personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale.
- che il piano triennale dei fabbisogni di personale è attuato nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- che è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile come previsto dall'art. 3, comma 3 ultimo periodo, del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014;
- che i profili professionali dell'ente saranno ridefiniti in relazione alle modifiche dell'ordinamento professionale di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16.11.2022 e al D.M. relativo alle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche (Pubblicate nella G.U. del 14.9.2022)

In particolare il Comune di Bologna:

- ha rispettato il principio del "contenimento della spesa per il lavoro flessibile" in relazione a quanto previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 convertito dalla L.122/2010, così come modificato dall'art. 11, comma 4-*bis* del D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014, disposizioni che costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano gli enti locali ed il cui mancato rispetto costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale; e la spesa di cui trattasi risulta conforme al vincolo suindicato e garantisce l'offerta dei servizi educativo-scolastici e sociali, come di seguito rappresentato:

verifica del limite di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122

stanziamento di bilancio / conto finanziario		TETTO DI SPESA 2009	STANZIAMENTI BILANCIO 2023	STANZIAMENTI BILANCIO 2024	STANZIAMENTI BILANCIO 2025
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006		5.062.937,98	5.475.683,31	5.473.183,31
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008		374.550,00	424.750,00	424.750,00
oneri ed irap			1.786.973,70	1.948.594,05	1.947.594,30
spesa totale		14.172.281,24	7.224.461,68	7.849.027,36	7.845.527,61
differenza rispetto al tetto di spesa 2009			6.947.819,56	6.323.253,88	6.326.753,63

- non ha rilevato situazioni di eccedenza di personale, in base all'art. 33, commi 1 e 2 del D.Lgs. 165/2001, a seguito della ricognizione annuale effettuata con il coinvolgimento dei Direttori delle strutture apicali;
- ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557-*quater* integrato dal comma 5-*bis* dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, come di seguito rappresentato:

BDG 2023 - 2025						
Verifica del rispetto del limite previsto dal comma 557- <i>quater</i> dell'art. 1 della Legge 27/12/2006, n. 296 introdotto dal D.L. 24 giugno 2014, n.90						
Spese per il personale	MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2011-2013	decurtazione trasferimento insegnanti Aidini	TETTO DI SPESA	BDG 2023	BDG 2024	BDG 2025
Spese macroaggregato 101				165,062,187.93	164,071,588.70	164,072,088.70
Spese macroaggregato 102 - irap				7,256,072.14	7,166,802.14	7,166,802.14
Spese macroaggregato 109 - rimborsi spese (comandi ecc.)				95,650.00	100,000.00	100,000.00
Spese macroaggregato 110: - fondo pluriennale vincolato				2,074,000.00	2,074,000.00	2,074,000.00
- fondo rinnovi contrattuali				0.00	0.00	0.00
- altri fondi (compensi avvocatura)				225,600.00	225,600.00	225,600.00
Totale Spese per il personale				174,713,510.07	173,637,990.84	173,638,490.84
componenti escluse c.198 finanziaria 2006				-5,000,000.00	-4,900,000.00	-4,800,000.00
personale cat. protette				-600,000.00	-600,000.00	-600,000.00
personale comandato				-450,000.00	-450,000.00	-450,000.00
straordinari elettorali a rimborso				-2,600,000.00	-2,600,000.00	-2,600,000.00
Incentivi per la progettazione				-31,300,000.00	-31,300,000.00	-31,300,000.00
rinnovi CCNL post-2004 in corso				-168,200.00	-168,200.00	-168,200.00
contributi fondo Perseo						
Totale componenti escluse				-40,118,200.00	-40,018,200.00	-39,918,200.00
Totale Spese personale	147,676,629.37	3,332,798.86	144,343,830.51	134,595,310.07	133,619,790.84	133,720,290.84
RIDUZIONE DI SPESA DI PERSONALE RISPETTO AL TRIENNIO				-9,748,520.44	-10,724,039.67	-10,623,539.67

- ha approvato nella seduta di Giunta del 14/12/2021 il Piano Triennale di Azioni Positive 2022-2024 in materia di pari opportunità, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 con delibera N. Proposta: DG/PRO/2021/298, N. Repertorio: DG/2021/276, P.G. N. 563480/2021 e nella sezione 2 del PIAO sono contenute le Azioni Positive relative al triennio 2023-2025;
- il Piano della Performance per l'anno 2022 è stato approvato con delibera N. Proposta DG/PRO/2021/312, N. Repertorio DG/2021/297, N. P.G. 582329/2021 mentre gli obiettivi di Performance relativi al 2023 sono contenuti nella sezione 2 del PIAO 2023-2025;
- ha rispettato tutti i vincoli di finanza pubblica ed i relativi adempimenti come comunicato dalla Capo Area Risorse Finanziarie;
- ha approvato le seguenti deliberazioni:
 - N. Proposta DC/PRO/2021/133, N. Repertorio DC/2021/123, O.d.G. 204/2021, PG. n. 579986/2021, esecutiva dal 24/12/2021, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022 - 2024, sezione strategica e sezione operativa che, nel capitolo 14 - Sezione Operativa, definisce le Linee di indirizzo in materia di programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024, relativamente alle priorità in materia di programmazione del fabbisogno del personale e sottolinea la correlazione tra pianificazione strategica, programmazione operativa e politiche del personale;
 - N. Proposta DC/PRO/2021/119, N. Repertorio DC/2021/124, O.d.G. n. 205/2021 P.G. n. 580046/2021 esecutiva dal 24/12/2021 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione del Comune di Bologna 2022-2024;
 - N. Proposta DG/PRO/2021/275, N. Repertorio DG/2021/294, N. P.G. 581082/2021, con cui è stato approvato il PEG 2022 - 2024;
 - N. Proposta DC/PRO/2022/17, N. Repertorio DC/2021/123, O.d.G. 204/2021, PG. n. 579986/2021, esecutiva dal 24/12/2021, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022 - 2024, sezione strategica e sezione operativa che, nel capitolo 14 - Sezione Operativa, definisce le Linee di indirizzo in materia di programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024, relativamente alle priorità in materia di programmazione del fabbisogno del personale e sottolinea la correlazione tra pianificazione strategica, programmazione operativa e politiche del personale;

Viste le deliberazioni:

- Proposta N. DC/PRO/2022/102 con oggetto: Bilancio di previsione del Comune di Bologna 2023-2025;
- Proposta N. DC/PRO/2022/107 relativa all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per il Comune di Bologna per gli anni 2023-2024-2025.

Sostenibilità Finanziaria

Viene verificata sulla base dei valori soglia indicati dal D.P.C.M. 17/03/2020.

Il Comune di Bologna è collocato, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del citato decreto, nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra i 250.000 e 1.499.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 28,80%.

Poichè la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del piano dei fabbisogni si riferisce all'ultimo rendiconto approvato, ovvero al rendiconto per l'anno 2021, il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2021 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2019-2020-2021 è pari a 27,73% come risulta dalla tabella seguente:

	2019	2020	2021
Titolo 1	393.326.007,86	364.200.509,20	373.543.845,22
Titolo 2	65.012.650,34	144.397.985,97	122.720.899,43
Titolo 3	177.519.934,66	126.391.180,99	139.935.456,04
Totale entrate correnti rendiconto	635.858.592,86	634.989.676,16	636.200.200,69
MEDIA TRIENNIO			635.682.823,24
FCDE (assestato dell'ultimo anno relativo ai primi tre titoli)			41.513.764,97
Media entrate al netto FCDE (vedi art. 2 lettera B)			594.169.058,27
Spesa di personale			
macro 101			164.762.751,41
macro 103 - (U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999)			0,00
Spesa di personale (vedi art. 2 lettera A)			164.762.751,41
PERCENTUALE ART. 4			27,73%

Pertanto si può ritenere che il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti rispetto agli esercizi di riferimento colloca questa Amministrazione tra i comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, in quanto il valore soglia stabilito dalla tabella 1 dell'art.4 del citato D.P.C.M. 17/03/2020 è il 28,80%.

Conseguentemente il secondo comma dell'art. 4, prevede che i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia, che per il Comune di Bologna ammonta ad EURO **171.120.688,78**.

Per cui, l'incremento del Comune di Bologna per l'anno 2023, secondo l'art. 5 che definisce, in base alle fasce demografiche, le percentuali di incremento annuale della spesa del personale registrata nel 2018, **equivale al 9%**, cioè EURO 164.841.371,61 per un ammontare di EURO 14.835.723,44.

Ne consegue che, sommato il predetto incremento di EURO 14.835.723,44 alla spesa di personale del consuntivo 2021, il limite di spesa di personale per l'anno 2023 si attesta in EURO **179.598.474,85** superiore alla spesa definita come valore-soglia.

Verificato, inoltre, che la spesa di personale prevista ad oggi nel progetto di bilancio 2023-2025 (macroaggregato 101) in corso di approvazione ammonta a:

- EURO **165.062.187,93** per l'esercizio 2023;
- EURO **164.071.588,70** per l'esercizio 2024;
- EURO **164.072.088,70** per l'esercizio 2025;

ed è quindi contenuta nei suddetti limiti, rispettando la compatibilità dell'incremento della spesa di personale con l'equilibrio di bilancio che consente pertanto di dichiarare rispettata la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come richiesto dalla normativa vigente richiamata in premessa.

Tuttavia il costo dei rinnovi contrattuali sia per il triennio 2019 - 2021 che 2022 - 2025 e della vacanza contrattuale - fatto positivo per tutti i lavoratori - si riflette inevitabilmente sui parametri per misurare gli spazi assunzionali, basati proprio sul rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

Pertanto per far fronte agli effetti di tali rinnovi e garantire l'equilibrio della gestione finanziaria, i Piani dei Fabbisogni dovranno garantire la sostenibilità di tutta la spesa di personale complessivamente considerata ed essere rimodulati a fronte delle risorse disponibili.

Si impone quindi un costante monitoraggio del trend della spesa per garantire la copertura del turnover (media di circa 100 assunzioni annue) in misura adeguata in relazione alle esigenze che l'amministrazione pubblica è chiamata a fronteggiare.

Definizione dei Fabbisogni di personale dell'Ente

Per effetto delle citate norme e della necessità di garantire in maniera efficiente l'erogazione dei servizi e la realizzazione delle opere è necessario procedere ad assunzioni di personale delle varie categorie/aree nei diversi settori dell'Amministrazione ed a tal fine i Capi Area e Dipartimento, in accordo con i loro dirigenti, hanno comunicato al Direttore Generale ed al Capo Area Personale e Organizzazione il fabbisogno di personale delle loro strutture per gli anni 2023-2025, basandosi per singolo profilo, sulle funzioni e attività da svolgere e sulle capacità e competenze attese. L'Area Personale e Organizzazione ha esaminato il fabbisogno di personale congiuntamente ai citati Capi Area e Capi Dipartimento valutando la coerenza delle richieste con gli indirizzi contenuti nel capitolo 14 del DUP 2023-2025 e con gli obiettivi strategici dell'Ente, nel quadro dei vincoli assunzionali imposti dalla normativa vigente e delle risorse economiche stanziare, definendo il seguente fabbisogno, al netto del fabbisogno del personale relativo ai servizi educativi e scolastici:

TABELLA ASSUNZIONI SUDDIVISA PER CATEGORIE/AREE

senza personale scolastico

Categoria	2023	2024	2025
B	15	10	8
C	85	80	70
D	47	28	20
Dirigenti	3	2	2
Dirigente art. 110 D.lgs. 267/00	1	0	0
	151	120	100

Per la difficoltà di prevedere con mesi di anticipo il numero delle posizioni vacanti da ricoprire per l'avvio del prossimo anno educativo scolastico, in considerazione dell'elevato turn-over del personale dei nidi e delle scuole d'infanzia, per pensionamenti, inidoneità alle mansioni, passaggio alle scuole statali per gli insegnanti e di eventuali modifiche organizzative necessarie ad una più efficiente gestione dei servizi, il fabbisogno di personale per i servizi educativi e scolastici è stabilito fin d'ora nel numero di assunzioni a tempo indeterminato per la copertura di tutte le posizioni vacanti al 1° settembre 2023 per garantire il corretto avvio del prossimo anno educativo scolastico, tenuto conto delle graduatorie disponibili e ad invarianza dei servizi offerti, precisando che al momento i posti vacanti di personale scolastico risultano essere:

- Insegnanti 0
- Educatori nido 6
- operatori servizi prima infanzia 2
- operatore servizi scolastici 3

Strategie di copertura del fabbisogno del piano 2023

- Concorsi pubblici. Nel corso del 2023 è previsto l'utilizzo delle nuove modalità tramite il portale di reclutamento della PA nonché l'approfondimento dell'utilizzo delle tecniche digitali applicate allo svolgimento delle varie fasi concorsuali.
- Utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte del Comune di Bologna;
- Utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte di altri Enti in base alla sottoscrizione di convenzioni con il Comune di Bologna;
- Avvisi di mobilità tra enti, tenendo conto comunque che l'obbligo della mobilità tra Enti propedeutico all'indizione dei concorsi pubblici è sospeso fino al 2024;
- Utilizzo limitato dell'istituto del comando in considerazione anche delle disposizioni introdotte dal comma 1-quinquies dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- Assunzione obbligatorie ex Legge 68/99;
- Avvisi di mobilità interna rivolti al personale già dipendente che consentano una migliore allocazione delle risorse umane che contemperino le esigenze organizzative con le legittime aspirazioni del personale dipendente ad un cambiamento della posizione di lavoro che consenta l'acquisizione di nuove professionalità e permetta una migliore conciliazione vita/lavoro.
- Ricezione di domande spontanee (quindi non conseguenti ad un avviso di mobilità) di mobilità interna da parte di personale già dipendente.
- Destinazione del personale risultato fisicamente non idoneo (temporaneamente o definitivamente) alle mansioni proprie del profilo professionale a mansioni diverse che tengano conto delle non idoneità fisiche ma anche del soddisfacimento dei fabbisogni di personale.

Convenzioni con altri Enti (in particolare Città Metropolitana)

Il Comune di Bologna favorisce la stipulazione di convenzioni con altri enti per regolare l'utilizzo in modo concordato e condiviso delle risorse umane per l'esercizio di specifiche funzioni ed esercizio di attività di interesse comune allo scopo di fornire il necessario supporto tecnico - operativo a garanzia del buon andamento delle predette funzioni ed attività.

Assunzioni a tempo determinato

Il Comune di Bologna effettua assunzioni a tempo determinato per garantire l'apertura dei servizi soprattutto in ambito educativo scolastico e sociale, in occasione di assenze per esigenze temporanee, esigenze eccezionali, assenze con diritto alla conservazione del posto.

Sono inoltre previste assunzioni a tempo determinato in base all'art. 110 del D.lgs. 267/2000, di posizioni dirigenziali in dotazione organica e fuori dotazione organica.

Per obiettivi particolari e strategici sono previste assunzioni a tempo determinato di alta specializzazione ex art. 110 del D.lgs. 267/2000.

In attuazione dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000, sono previste figure di collaboratori del Sindaco e degli Amministratori, fuori dotazione organica, il cui contratto di lavoro ha durata pari a quella del mandato amministrativo.

Assunzioni a tempo determinato PNRR

Il Comune di Bologna ha previsto l'assunzione a tempo determinato di varie figure professionali fuori dotazione organica, nell'ambito dei progetti di attuazione del PNRR, la cui spesa è in deroga ai limiti imposti per il lavoro flessibile ed è etero-finanziata essendo contenuta nei quadri economici del progetto.

3.4 Piano della Formazione

Premessa

Nello stabilire obiettivi, contenuti e modalità di erogazione della formazione al proprio personale, l'Amministrazione, anche in linea con la programmazione dei Fabbisogni di Personale, persegue principalmente:

- la rispondenza e la coerenza con le priorità e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione generale del Comune di Bologna, anche nell'ottica del miglioramento dei servizi per i Cittadini e della generazione di "Valore pubblico"
- la risposta a esigenze di aggiornamento evidenziate dai dirigenti/datori di lavoro per il personale loro assegnato, in ragione degli obiettivi da perseguire, dell'evoluzione del contesto di riferimento e del mutamento del quadro normativo
- l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti e di processi di riconversione professionale in seguito alle procedure di mobilità dall'esterno e dall'interno
- la valorizzazione delle competenze del personale, coerentemente con le posizioni di lavoro e il profilo professionale ricoperti
- lo sviluppo delle competenze per l'esercizio del ruolo direttivo, mediante sessioni formative rivolte ai dirigenti e ai quadri.

Le linee di attività per il 2023

Le principali linee di lavoro in tale ambito, sono costituite da:

- La progettazione, l'organizzazione e la realizzazione degli interventi formativi destinati al personale dipendente
- La gestione amministrativa di supporto alla messa in campo delle attività
- La collaborazione con altri Enti del territorio (es. Regione Emilia-Romagna) attraverso Accordi/Convenzioni per la realizzazione di attività formative da progettarsi e gestirsi in maniera congiunta
- La rendicontazione e la consuntivazione delle attività. Queste azioni si concretizzano essenzialmente nella produzione di report e statistiche annuali o infra-annuali, legati alla verifica sull'andamento della gestione, anche in vista di eventuali processi di miglioramento. Tali report specifici vengono inoltre richiesti da soggetti istituzionali esterni, quali ISTAT, Ragioneria Generale dello Stato, Formez, Regione Emilia-Romagna
- Il monitoraggio della spesa complessiva per la formazione, da parte di tutte le strutture dell'Ente
- Supporto al raggiungimento dell'Obiettivo di II° livello "Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi"
- La partecipazione a Progetti finanziati dalla UE, che prevedano la realizzazione di attività formative rivolte al personale dell'Ente
- La gestione e l'arricchimento della videoteca formativa, inserita sia in uno spazio apposito della Intranet, che nella Classroom della Google Workspace.

Sulla base delle attività descritte, le principali linee di "prodotto" possono essere sommariamente individuate in:

1. Corsi legati agli obiettivi strategici generali di Ente, su tematiche multidisciplinari che interessano tutta l'Organizzazione
2. Corsi definiti a partire dalla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dalle singole strutture
3. Corsi di aggiornamento su argomenti di interesse per la vita dell'Ente Locale

4. Mobilità, neo-assunti, riqualificazione e adeguamento competenze (PEO)
5. Corsi per dirigenti, finalizzati al miglioramento dell'esercizio del ruolo direttivo
6. Formazione obbligatoria per legge.

Pertanto, in coerenza con gli obiettivi programmatici delineati, si prevede al momento di attivare con modalità in-house, corsi di formazione afferenti alle seguenti aree tematiche:

- Informatica generale
- Informatica specialistica
- Innovazione digitale
- Normativa
- Managerialità
- Comunicazione
- Lingue straniere

Tecnico-specialistica (vi afferiscono i corsi rivolti a specifiche famiglie professionali: personale educativo e scolastico, assistenti sociali, tecnici, ...)

Gli ambiti tematici e le attività previste

Informatica generale

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
Alfabetizzazione	1	indifferenziati	Aula
Writer base	2	indifferenziati	webinar
Writer avanzato	2	indifferenziati	webinar
Calc base	2	indifferenziati	webinar
Calc avanzato	2	indifferenziati	webinar
Impress	1	indifferenziati	webinar

Informatica specialistica

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
Sistema di Gestione del Personale (SISPE)	3	Addetti Gestione matricolare	Aula
BIM	4	Tecnici	Aula
Tutorial SAP	e-learning	Amministrativo-contabili	e-learning

Innovazione digitale

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
Protocollo Generale e Consolle di gestione documentale	2	Amministrativi	Aula
Syllabus Competenze digitali	2	Facilitatori digitali e Segreterie	e-learning
Prosecuzione percorso Facilitatori digitali	1	Facilitatori digitali	webinar
Progetto Ve.LA – Corso online per Dirigenti e Funzionari	2	Dirigenti, PO e cat. D	e-learning

Progetto Ve.LA – Corso online per Operatori	4	Cat. C, B e A	e-learning
Social Media Marketing	1	Uffici Comunicazione Social	Aula
Google Workspace	e-learning	indifferenziati	e-learning
Sicra Web	5	Operatori URP e Servizi Demografici	Aula

Normativa

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
GDPR online	4	Indifferenziati	e-learning
Aggiornamento Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Rischio basso	4	Indifferenziati	e-learning
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Rischio medio (Parte generale)	5	Servizi 0-6	e-learning
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Rischio medio (Parte specifica - Servizi 0-6)	4	Servizi 0-6	Aula
Corso di prima formazione per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	1	RLS di nuova nomina	e-learning
Aggiornamento annuale per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	1	RLS	e-learning
Prima formazione Datori di Lavoro	1	Dirigenti	e-learning
Aggiornamento Datori di Lavoro	1	Dirigenti	aula
Formazione Preposti	2	PO	e-learning
Tematiche amministrativo-gestionali per nuovi assunti (e-learning)	e-learning	Neo-assunti	e-learning
Codice Appalti	1	Indifferenziati	webinar
Acquisti MePA	2	Indifferenziati	webinar + e-learning
Legalità democratica	1	Indifferenziati	Aula
Anti-riciclaggio	1	Indifferenziati	e-learning
Anti-corrruzione online	8	Indifferenziati	e-learning
Redazione Atti	2	Amministrativi	Aula
Tematiche amministrativo-gestionali (e-learning)	1	Amministrativi	e-learning
Aggiornamento Coordinatore Sicurezza Cantieri	1	Dip. Lavori pubblici, Verde e Mobilità	Aula
Certificazione Antincendio per Tecnici	1	Dip. Lavori pubblici, Verde e Mobilità	Aula + webinar
Nuovo CCNL Funzioni locali per Operatori Gestione Matricolare	2	Operatori Gestione matricolare	webinar

Managerialità

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
Project Management	3	Cat. C e D	webinar
Innovation Manager	1	Dirigenti	Aula
Essere Manager con le radici 4.0	3	Dirigenti	Aula

Comunicazione

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
Lavoro in gruppo	2	Indifferenziati	Aula
Tecniche di Comunicazione e Gestione dei conflitti	2	URP, Sportelli sociali, altri Operatori di Front-Office	Aula / Webinar
Comunicazione per Centrale Radio Operativa	1	Corpo di Polizia locale	Aula / Webinar
Gruppo di Lavoro Uscieri con disabilità – Torri A e C	1	Collaboratori	Aula
Master GECOP	1	Indifferenziati	Aula
Sportello anti-discriminazione	1	Indifferenziati	Aula

Lingue straniere

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
Inglese – Principianti assoluti	3	Indifferenziati	webinar
Inglese - liv. Elementare	2	Indifferenziati	webinar
Inglese – liv. Pre-intermedio	2	Indifferenziati	webinar
Inglese - Intermedio	1	Indifferenziati	webinar
Inglese – liv. Post-intermedio	1	Indifferenziati	webinar
Inglese – liv. Avanzato)	1	Indifferenziati	webinar
Inglese Corporate	2000 accessi	Indifferenziati	e-learning + webinar
Inglese - Direttori	6	Direttori	Aula

Materie Tecnico-specialistiche

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
Master Mobilità sostenibile	2	Settore Mobilità sostenibile e Infrastrutture	Aula
Corso Base Messi	1	Messi	Aula
Corso Avanzato Messi	1	Messi	Aula
Corso specialistico URP	1	Operatori URP	Aula
Aggiornamento specialistico Ragioneria	1	Area Risorse finanziarie	webinar
Corso Qualità Pasti	1	U.I. Controllo Qualità Pasti e Prassi igieniche	Aula
Corso Valutazione piani economico-finanziari Opere	1	Settore Ufficio di Piano	Aula
Climate Change	1	Dip. Urbanistica, Casa e Ambiente Dip. Lavori pubblici, Verde e Mobilità	Aula + webinar
Piantumazione alberi	1	Settore Gestione Bene pubblico	Aula
Ricostruzione post-sisma	1	Dip. Urbanistica, Casa e Ambiente	Aula

		Dip. Lavori pubblici, Verde e Mobilità	
Addetti SUAP	1	Settore Economia	Aula
Violenza di genere per Assistenti sociali	2	Settore Servizio Sociale	Da stabilire
Corso per le tecniche di anticipazione e previsione dei futuri	1	Area Programmazione e Statistica	Aula
Massaggio infantile	1	Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni	Aula

Il piano di lavoro delineato nelle tabelle precedenti non tiene ovviamente conto di fabbisogni ulteriori, emergenti nel corso delle annualità 2023-2025, sia a seguito di mutazioni del contesto (normativo, operativo ...) che in fase di rilevazione delle competenze ai fini PEO, nelle nuove modalità previste dal CCNL che verranno in seguito definite.

Non sono inoltre indicati i corsi di formazione esterna. Si tratta di iniziative che, a differenza di quelle organizzate e gestite direttamente dal Comune di Bologna (cui si fa riferimento nelle tabelle), vengono proposte da società esterne. Hanno generalmente natura altamente specialistica cui di norma partecipa un numero limitatissimo di dipendenti e che sarebbe, quindi, del tutto diseconomico realizzare internamente. La partecipazione agli eventi formativi organizzati da soggetti esterni è subordinata a una richiesta specifica del Dirigente apicale della struttura cui appartengono gli iscrivendi.

La formazione obbligatoria per legge

All'interno dell'offerta formativa del Comune di Bologna, la formazione obbligatoria per legge assume una posizione di rilievo. Si tratta di corsi espressamente previsti da norme in vigore che, a seconda della tematica, possono essere rivolti a figure diverse o all'intera platea del personale in servizio. Gli ambiti obbligatori riguardano:

- Anti-corrruzione
- Anti-riciclaggio
- Disciplina del trattamento dei dati personali

i cui corsi, fruibili in modalità e-learning, vengono gradualmente somministrati all'intera popolazione dell'Ente.

Altra tematica oggetto di formazione obbligatoria è costituita dalla Sicurezza sul Lavoro, affrontata in maniera diversa in ragione dei contesti e dei ruoli.

Il digitale a servizio della formazione

L'introduzione della Google Workspace tra gli strumenti digitali di lavoro, ha consentito l'uso di funzionalità specifiche per la gestione (sempre più ottimizzata, nel corso del tempo) delle attività d'aula virtuale. Ciò ha permesso la creazione di videolezioni registrate e fruibili dai Colleghi in qualsiasi momento, attraverso la app denominata "Classroom". I contenuti presenti in questa sezione verranno regolarmente aggiornati e proposti ai neo-assunti come formazione di base.

Altro fronte di lavoro per l'auto-formazione è costituito dai tutorial. A differenza dei videocorsi, i tutorial hanno una natura "addestrativa". Per questo motivo, l'u.i. Formazione in collaborazione con

L'Area Risorse finanziarie ne ha realizzati 31 sulle diverse funzionalità del Sistema di Contabilità SAP. I tutorial SAP sono collocati nella sezione Formazione della Intranet.

Il coordinamento intersettoriale

L'Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni, e l'U.I. Protezione civile, afferente all'Area Sicurezza urbana integrata, sono dotati di risorse finanziarie proprie per la realizzazione di attività formative. Trattandosi, inoltre, di strutture che presidiano contenuti di interesse per platee numerose, organizzano autonomamente i corsi di formazione relativi ai propri ambiti di competenza. Il tutto avviene comunque in stretto raccordo con l'u.i. Formazione dell'Area Personale e Organizzazione, sia ai fini della rendicontazione sotto il profilo sia gestionale che contabile.

L'area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni redige e mette in atto il Piano dell'Offerta formativa, rivolto agli Operatori dei Servizi 0-6, all'inizio di ogni anno educativo/scolastico. Il Piano contiene proposte di corsi relativi ad alcune macro-aree tematiche:

- Formazione obbligatoria per legge (v. sopra Par. 5)
- Prassi igieniche e pasti
- Salute e prevenzione
- Approfondimenti pedagogici e sperimentazioni
- Auto-valutazione Nidi
- Relazione con le famiglie e supporto alla genitorialità
- Linguaggi ed espressività
- Tecnologie informatiche e Google Workspace
- Progetti.

La UI Protezione civile persegue obiettivi legati all'addestramento (sia come formazione di ingresso che come aggiornamento periodico) degli Addetti all'Emergenza inseriti nelle varie strutture organizzative del Comune di Bologna. I temi trattati prevedono:

- Corsi di prima formazione antincendio – livello 2 (rischio medio)
- Corsi di prima formazione antincendio – livello 3 (rischio elevato), con obbligo di accertamento di idoneità tecnica da parte del Comando provinciale dei Vigili del Fuoco
- Corsi di aggiornamento antincendio – livello 2 (rischio medio)
- Corsi di aggiornamento antincendio – livello 3 (rischio elevato)
- Corsi di prima formazione di Primo Soccorso
- Corsi di aggiornamento di Primo Soccorso.

Per il 2023, il Corpo di Polizia Locale intende continuare ad attivare corsi relativamente a:

1. Aggiornamento professionale in relazione a tecniche operative, comprese le esercitazioni di tiro, da seguire nello svolgimento dei compiti di controllo e presidio del territorio; in particolare il percorso è teso a migliorare le tecniche di operatività degli operatori, in relazione all'uso della dotazione dei DPI assegnati al personale; al corso è prevista la partecipazione di tutto il personale che svolge servizi esterni o misti (interno/esterno).
2. Percorsi formativi, da definire nei dettagli, in materia di Ambiente, Codice della Strada, Polizia amministrativa e Polizia giudiziaria: tali percorsi saranno da definire in base agli aggiornamenti normativi che si verificheranno durante l'anno; ai veri corsi è prevista la partecipazione a rotazione di tutto il personale, dando priorità a coloro che svolgono prevalentemente l'attività trattata nelle singole sessioni;
3. Percorsi formativi tesi ad acquisire competenze specifiche su possibili situazioni di disagio sociale che possono sfociare in atti di discriminazione e violenza, anche domestica e di genere;

4. Formazione obbligatoria di prima nomina per gli ispettori nominati a seguito della selezione attualmente in corso;
5. Percorso formativo in materia di Storia dell'Arte di Bologna, curiosità ed aneddoti, per gli operatori che svolgono attività di presidio del territorio: gli incontri sono tenuti dal personale in servizio al Museo Civico Medievale in qualità di esperti della materia
6. Completamento attività formativa "L'uso dei social media nella Polizia Locale" per implementare le capacità comunicative degli operatori addetti al servizio.
7. Prosegue, inoltre, l'attività di facilitazione / peer-supporting, come continuazione del progetto formativo "Supporto psicologico", rivolto agli Operatori di Polizia Locale.

Le linee strategiche 2024-2025

Al di là delle attività corsistiche specifiche, la formazione del personale del Comune di Bologna per le annualità successive al 2023, si muoverà lungo le linee strategiche già delineate, ovvero:

- Informatica generale
- Informatica specialistica
- Innovazione digitale
- Normativa
- Managerialità
- Comunicazione
- Lingue straniere
- Materie tecnico-specialistiche.

4 MONITORAGGIO

4.1 Il monitoraggio

La norma prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio per le diverse sezioni che vengono evidenziate di seguito.

4.1.1 Quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO

Poiché dal ciclo di programmazione 2023-2025 si dovrà attivare un monitoraggio coordinato di tutte le Sezioni del PIAO, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO, i riferimenti normativi e le relative scadenze.

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo

	disposizioni in materia di pari opportunità		
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
---	--	--	--------------------

4.1.2 Il monitoraggio e la partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che, oltre a definire le modalità di monitoraggio a cadenza periodica degli esiti degli obiettivi programmati (come sinteticamente rappresentati nel paragrafo precedente), il Piano deve anche definire le modalità con le quali si includono i cittadini e gli utenti nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, come gli stessi partecipano al monitoraggio del ciclo.

Il Comune di Bologna utilizza diversi strumenti per raccogliere informazioni dai cittadini e dagli utenti in grado di fornire input di misurazione al ciclo di programmazione, tra cui quelli sintetizzati nella figura seguente.

Strumenti

Le Indagini di soddisfazione dell'utenza

danno una rappresentazione della soddisfazione delle aspettative esplicite o latenti dei fruitori e la percezione che essi hanno del complesso dei fattori di qualità incorporati nel servizio utilizzato.

L'indagine annuale sulla percezione della Qualità della Vita

Indagine demoscopica annuale con riferimento alle tematiche della qualità della vita e del benessere equo e sostenibile nell'area metropolitana bolognese e nel Comune di Bologna effettuata congiuntamente dai due uffici di statistica del Comune di Bologna e della Città Metropolitana.



Per il 2023 sono state programmate alcune azioni e, in particolare:

- la realizzazione di almeno due indagini di soddisfazione degli utenti, tra cui quelle relative al gradimento del SUE e dei servizi online erogati dalla piattaforma “scrivania del professionista” e della refezione scolastica;
- l'aggiornamento delle carte dei servizi dei Musei civici, della refezione scolastica, della Polizia Locale e dell'unità intermedia Tributi;
- per il sesto anno consecutivo si realizzerà l'indagine per la valutazione della percezione della Qualità della Vita con interviste a un campione rappresentativo di cittadine e cittadini del Comune e della Città metropolitana, che prevederà anche una sezione di valutazione della soddisfazione per i servizi erogati dall'Amministrazione, con un focus su uno o più servizi. Gli esiti dell'indagine saranno disponibili in tempo utile per essere utilizzati per l'avvio del processo di programmazione per il triennio successivo. Dopo l'indagine del 2022, quella del 2023 potrà rappresentare anche una valutazione rispetto a scelte e azioni dei primi due anni del mandato amministrativo 2021-2026. Inoltre, grazie anche agli apprendimenti del progetto in corso finanziato da BEI (Banca Europea per gli Investimenti) e finalizzato a progettare gli spazi fisici della città “a misura di donne”, e alla ricchezza dei dati raccolti nell'indagine 2022, attraverso alcune semplici aggregazioni e la costruzione di indici sintetici, nell'indagine 2023 si cercherà di indagare in maniera più approfondita alcuni aspetti del benessere dei/delle cittadini/e, soprattutto, in un'ottica gender-sensitive.

4.1.3 Il monitoraggio del valore pubblico: il Report Integrato

Il Report Integrato (Integrated Reporting) è uno strumento di rendicontazione volontaria e non finanziaria, che si basa su un framework internazionale, che consente ad un'organizzazione di “narrare” e misurare la propria storia di creazione di valore nell'interesse dei propri stakeholder. Il Report, infatti, può essere definito come una forma di comunicazione sintetica che illustra come la strategia, la governance, le performance e le prospettive future di un'organizzazione consentono di creare valore, nel breve, medio e lungo periodo.

Si tratta di uno strumento diffuso soprattutto tra le imprese private che vogliono comunicare la loro dimensione etico-sociale e integrare gli elementi economici e finanziari contenuti nel bilancio di esercizio con le informazioni ambientali, sociali e di governance (i cosiddetti fattori ESG) per misurare la loro sostenibilità e l'impatto della loro azione sul territorio e sulla comunità.

Il Report Integrato consente alle organizzazioni e al management di comprendere le interconnessioni tra le informazioni finanziarie ed economiche e quelle quali-quantitative relative, in particolare, ai diversi tipi di capitali che un'azienda utilizza per creare valore, compresi quelli “intangibili”: lo strumento, infatti, evidenzia con chiarezza che il successo di qualsiasi organizzazione dipende dalle sei tipologie di capitali che creano valore e rappresentano sia l'input, che l'output nel modello gestionale aziendale (capitale finanziario, capitale materiale, capitale organizzativo, capitale umano, capitale sociale e relazionale, capitale naturale).

Nonostante le finalità e i vantaggi, il Report Integrato è uno strumento quasi sconosciuto nell'ambito della Pubblica Amministrazione che, invece, ben più delle imprese private, deve essere trasparente e “rendere conto” ai cittadini e a tutti gli stakeholder con modalità e strumenti efficaci.

Il Comune di Bologna, dopo aver deciso, già dal ciclo di programmazione 2018-2020, di iniziare ad utilizzare l'Agenda ONU 2030 come cornice di riferimento per la programmazione, in coerenza con tale scelta, nel 2021, ha redatto a titolo sperimentale il primo Report Integrato, relativo al 2020, e nel

2022 ha realizzato il secondo Report, che gli è valso l’inserimento tra i finalisti dell’Oscar di Bilancio, proprio per la categoria “Integrated Reporting”.

La necessità, con l’avvento del PIAO, di definire formalmente, misurare e, quindi, di dar conto del valore pubblico prodotto trasforma la decisione, a suo tempo assunta dal Comune di Bologna di adottare volontariamente il Report Integrato, in una felice intuizione e ne fa, in prospettiva, uno strumento potente per il monitoraggio e la rendicontazione dei risultati che l’ente realizza gestendo in modo sostenibile i propri Capitali, tangibili e intangibili, per il benessere e lo sviluppo sostenibile per i propri stakeholder e, in generale, per la propria comunità.



Figura 1: Nozioni di Capitale adottate nel Report Integrato del Comune di Bologna 2021

La prima rendicontazione “a regime” del valore pubblico utilizzando lo strumento del Report Integrato sarà con l’edizione del Report del 2024 (relativa al 2023) ma già nel Report del prossimo anno sarà possibile fare un passo in quella direzione.

Da sottolineare che, per una Pubblica Amministrazione locale, il Report Integrato per il monitoraggio del Valore Pubblico, potrà rappresentare uno strumento informativo che offre vantaggi e potenzialità a tutti gli stakeholder: a quelli esterni, perché il valore non viene creato dalla PA in modo isolato e “verticale”, ma è influenzato dall’ambiente esterno e creato attraverso le relazioni con altri soggetti e attori e, in generale, con la comunità; all’interno dell’organizzazione perché può essere molto utile ad integrare e connettere i processi e i “silos” informativi aziendali.

Il report integrato, dunque, riunendo tutte le informazioni in un unico documento, in modo appunto integrato, è lo strumento che meglio di ogni altro ha la potenzialità di costruire un racconto semplice ed efficace del valore pubblico prodotto. E rappresenta anche una sfida a tutti gli stakeholder e in particolare ai soggetti economici del territorio, a condividere informazioni, sia finanziarie che non finanziarie, per contribuire, con una prospettiva più olistica e trasversale, allo sviluppo della comunità.