



Comune
di Bologna

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026



Sommario

1.	IL CONTESTO E I CARATTERI DISTINTIVI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI BOLOGNA.....	4
1.1.	Scheda anagrafica del Comune di Bologna	4
1.2.	Il contesto demografico, sociale, economico e l'ambiente	5
1.2.1.	La situazione demografica	5
1.2.2.	La situazione economica e sociale.....	8
1.2.3.	L'ambiente	14
2.	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	19
2.1.	Valore Pubblico	19
2.1.1.	Cos'è il valore pubblico.....	19
2.1.2.	La strategia del Comune di Bologna per produrre valore pubblico nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026	20
2.1.3.	L'Agenda territoriale per lo Sviluppo Sostenibile del Comune di Bologna: 13 obiettivi di Valore Pubblico	23
2.1.4.	Le sei forme di capitale per la creazione di valore pubblico.....	76
2.2.	Performance	79
2.2.1.	Il ciclo di gestione della performance del Comune di Bologna: finalità, fasi e soggetti coinvolti	79
2.2.2.	Gli obiettivi esecutivi del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del Valore Pubblico	81
2.3.	Rischi corruttivi e trasparenza	93
2.3.1.	Parte Generale.....	93
2.3.2.	Obiettivi Strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	98
2.3.3.	Contesto esterno	99
2.3.4.	Misure generali di prevenzione della corruzione	104
3.	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	127
3.1.	Struttura organizzativa	127
3.2.	Organizzazione del lavoro agile.....	144
3.3.	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	150
3.4.	Piano della Formazione	160
4.	MONITORAGGIO	167
4.1.	Il monitoraggio.....	167
4.1.1.	Quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO	167
4.1.2.	Il monitoraggio e la partecipazione della cittadinanza e dell'utenza alla valutazione della performance	169
4.1.3.	Il monitoraggio del valore pubblico: il Report Integrato	170

Allegati

- 1) **Allegato Sez. 2.2 A)** Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Obiettivi esecutivi 2024 (parte integrante Sez. 2.2)
- 2) **Allegato Sez. 2.3 A)** Elenco Misure anticorruzione (parte integrante Sez. 2.3)
- 3) **Allegato Sez. 2.3 B)** Obblighi Trasparenza (parte integrante Sez. 2.3)
- 4) **Allegato Sez. 3.1 A)** Piano delle Azioni Positive e GEP - Gender Equality Plan (parte integrante Sez. 3.1)
- 5) **Allegato Sez. 3.2 A)** Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Bologna (parte integrante Sez. 3.2)
- 6) **Allegato Sez. 3.2 B)** Modello Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile (parte integrante Sez. 3.2)
- 7) **Allegato Sez. 3.3 A)** Tabella dipendenti presenti al 30/11/2023 - Piano dei Fabbisogni di Personale (parte integrante Sez. 3.3)
- 8) **Allegato Sez. 4 A)** Sistema di misurazione e valutazione della Performance (parte integrante Sez. 4)
- 9) **Allegato Sez. 4 A.1)** Disciplina di dettaglio annuale 2024 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance (parte integrante Sez. 4)
- 10) **Allegato Sez. 4 A.2)** Dizionario dei comportamenti organizzativi 2024 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance (parte integrante Sez. 4)

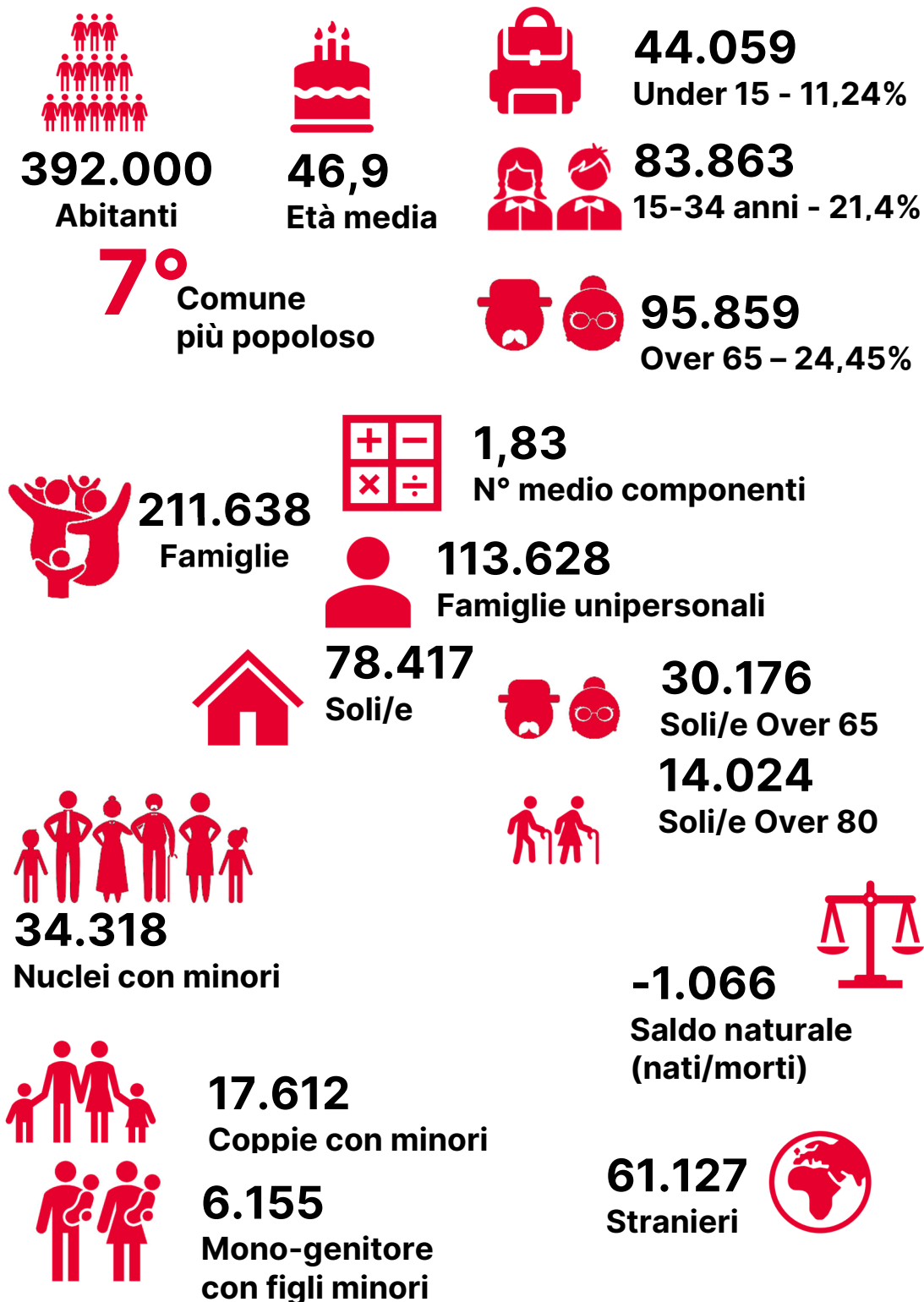
1. IL CONTESTO E I CARATTERI DISTINTIVI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI BOLOGNA

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

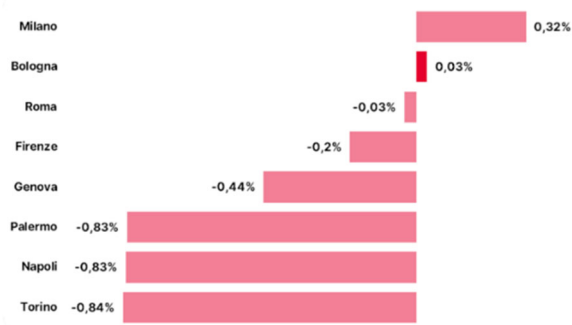
1.2. Il contesto demografico, sociale, economico e l'ambiente

1.2.1. La situazione demografica

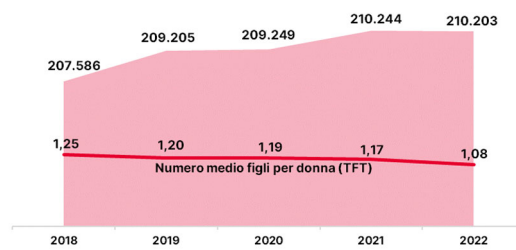


Fonte: Anagrafe della popolazione residente del Comune di Bologna

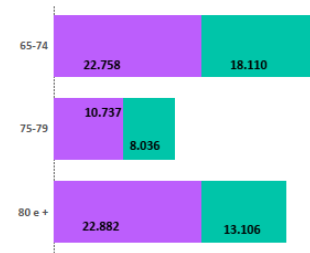
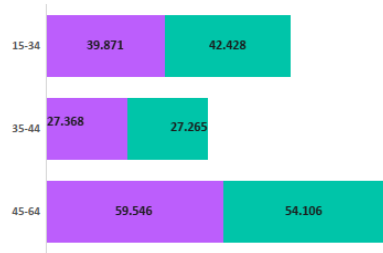
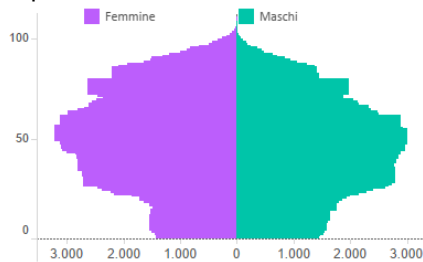
Bologna a confronto – Variazione 2022/2021



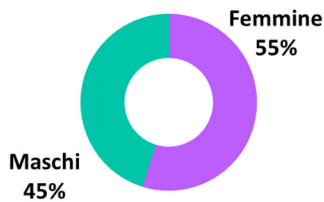
Famiglie residenti e numero medio di figli per donna



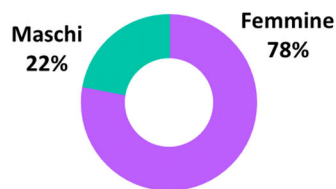
Popolazione al 31 dicembre 2022



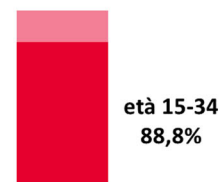
FAMIGLIE UNIPERSONALI (Comune di Bologna)



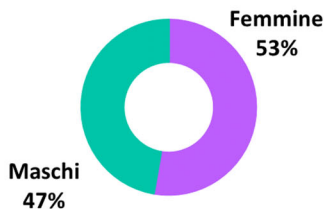
PERSONE SOLE DI 80 ANNI E PIU' (Comune di Bologna)



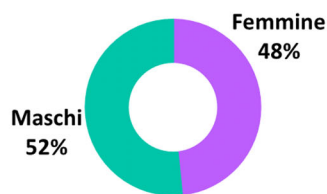
Celibe/Nubile 15-34 anni (Comune di Bologna)



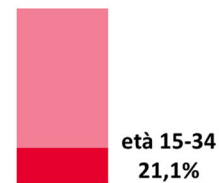
POPOLAZIONE RESIDENTE (Comune di Bologna)



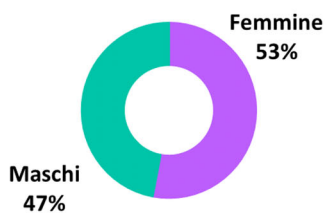
POPOLAZIONE RESIDENTE 15-34 anni (Comune di Bologna)



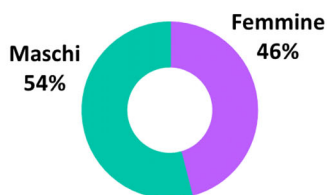
POPOLAZIONE RESIDENTE 15-34 anni (Comune di Bologna)



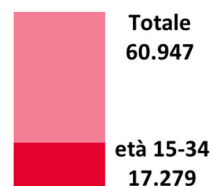
STRANIERI RESIDENTI
(Comune di Bologna)



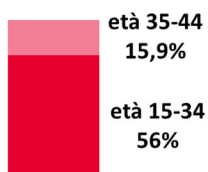
STRANIERI RESIDENTI 15-34 anni
(Comune di Bologna)



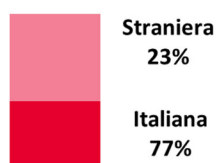
STRANIERI RESIDENTI 15-34 anni
(Comune di Bologna)



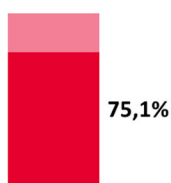
Immigrati 15-44 anni
(Comune di Bologna)



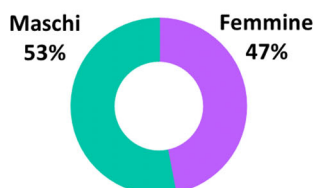
Immigrati 15-34 anni - nazionalità
(Comune di Bologna)



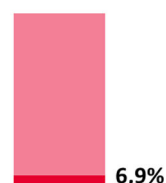
Single su nuclei formati da 15-34enni
(Comune di Bologna)



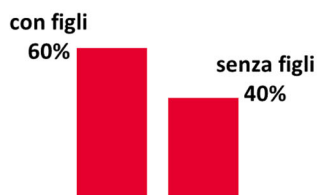
Single su nuclei formati da 15-34enni
(Comune di Bologna)



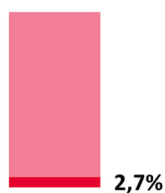
Coppie 15-34 anni su nuclei formati da 15-34enni
(Comune di Bologna)



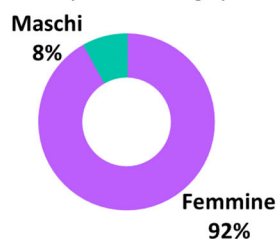
Coppie 15-34 anni su nuclei formati da 15-34enni
(Comune di Bologna)



Genitore solo su nuclei formati da 15-34enni
(Comune di Bologna)



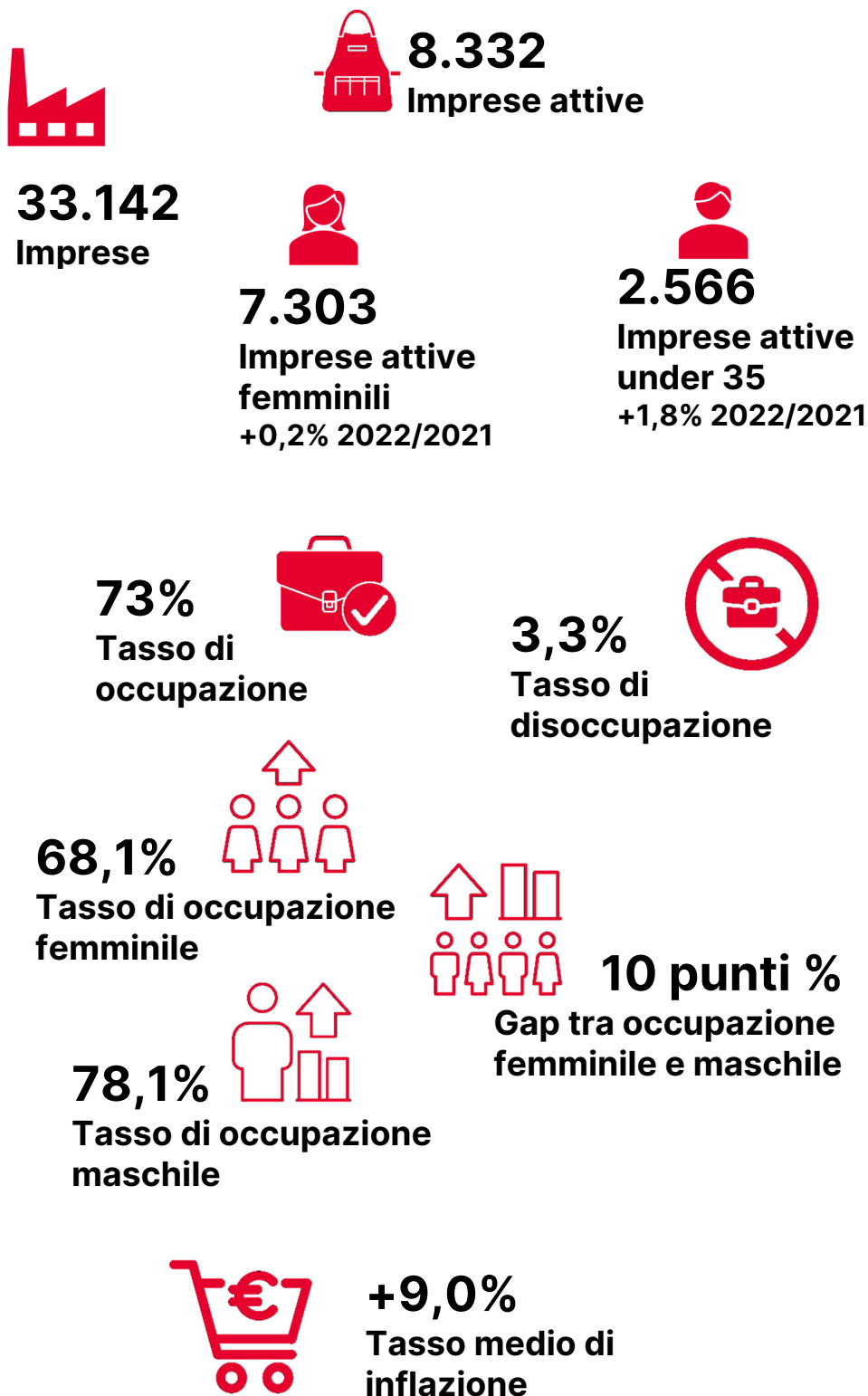
Genitore solo su nuclei formati da 15-34enni
(Comune di Bologna)



Fonte: Anagrafe della popolazione residente del Comune di Bologna

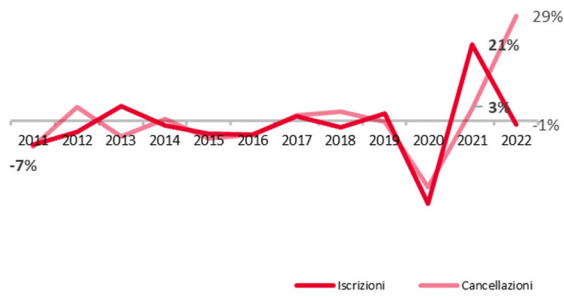
1.2.2. La situazione economica e sociale

Imprese, occupazione e inflazione

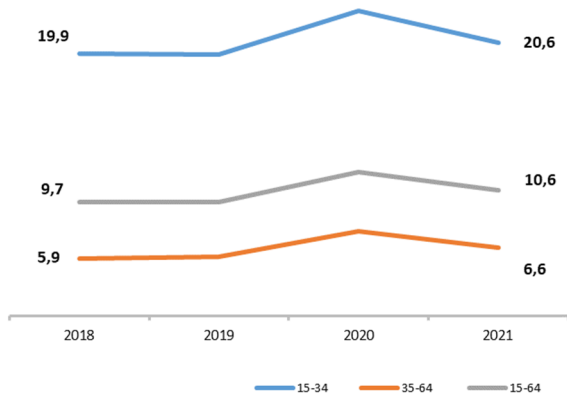


Fonte: Istat, INPS, C.C.I.A.A. di Bologna – Infocamere – Registro Imprese

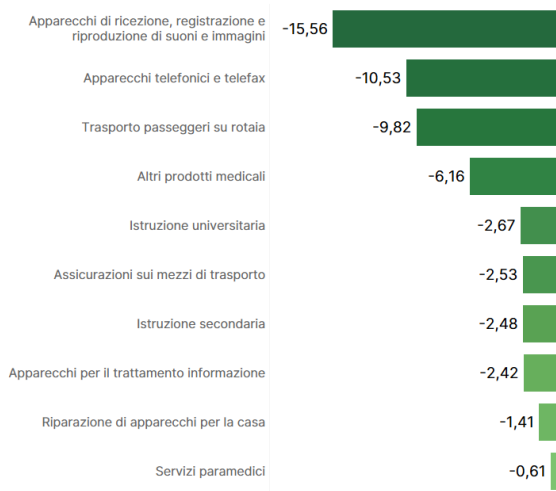
Iscrizioni e cancellazioni imprese Comune di Bologna



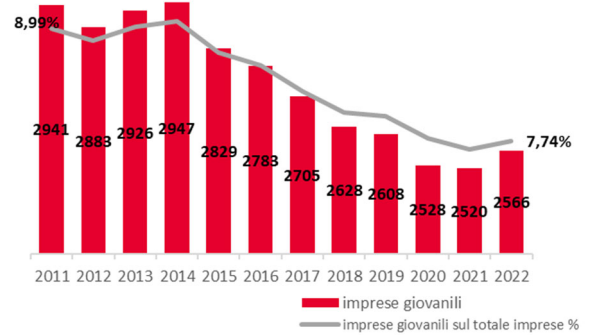
Fonte: C.C.I.A.A. di Bologna - Infocamere - Registro Imprese
Bassa intensità lavorativa Comune di Bologna (%)



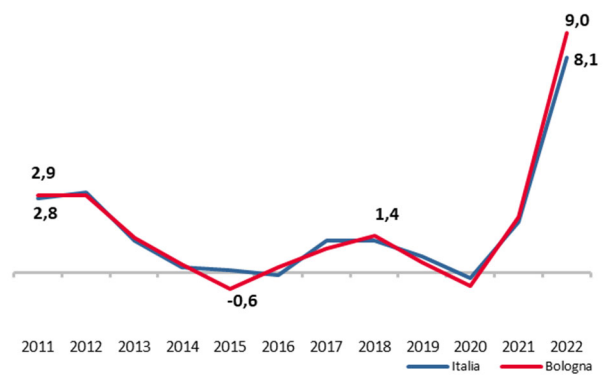
Fonte: INPS
TOP 10 Diminuzioni



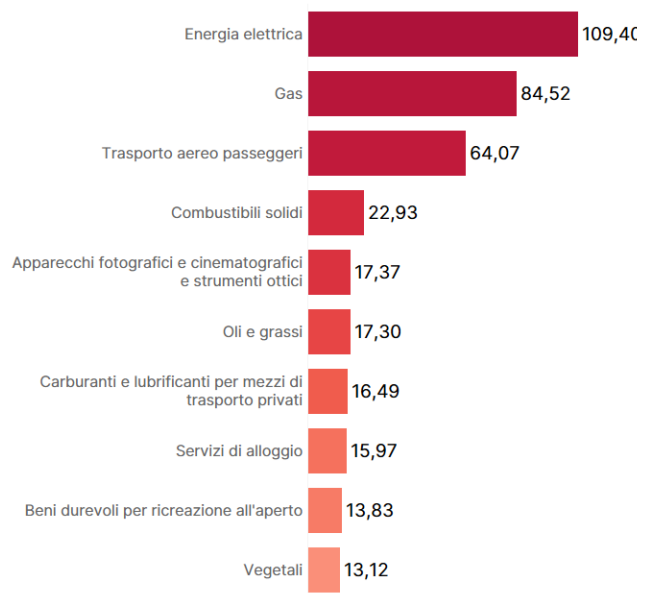
Imprese attive totali e giovanili Comune Bologna



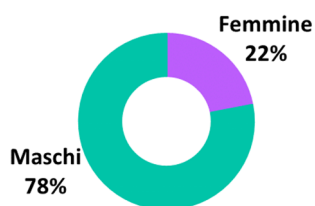
Fonte: C.C.I.A.A. di Bologna - Infocamere - Registro Imprese
Tassi medi annuali (NIC) in Italia e a Bologna



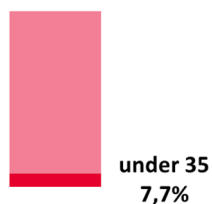
Fonte: Istat
TOP 10 Rincarì



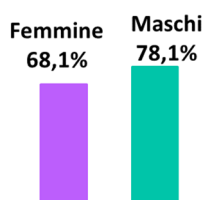
TITOLARI DI IMPRESE
(Comune di Bologna)



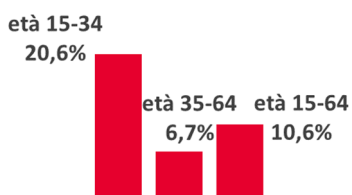
Imprese giovanili under 35
(Comune di Bologna)



TASSO DI OCCUPAZIONE
(Comune di Bologna)



Bassa intensità lavorativa (2021)
(Comune di Bologna)



Fonte: Istat, INPS, C.C.I.A.A. di Bologna – Infocamere – Registro Imprese

Redditi

303.042
Contribuenti
2021



49.254



Contribuenti 2021
15-34 anni
+11,5% 2021/2011

26.521,00 €

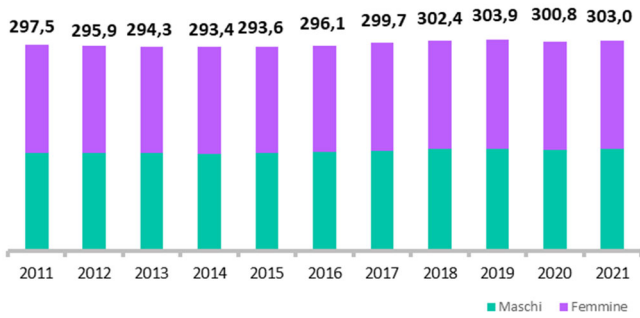
Reddito medio lordo



20.505,00 €

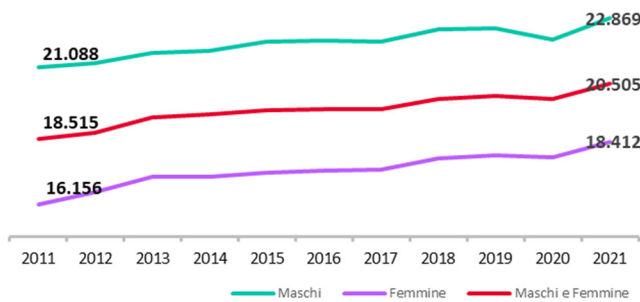
Reddito mediano lordo

I contribuenti per genere nel Comune di Bologna



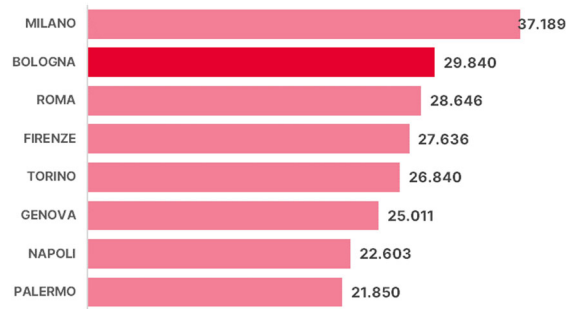
Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze

Reddito imponibile mediano dichiarato ai fini IRPEF a Bologna



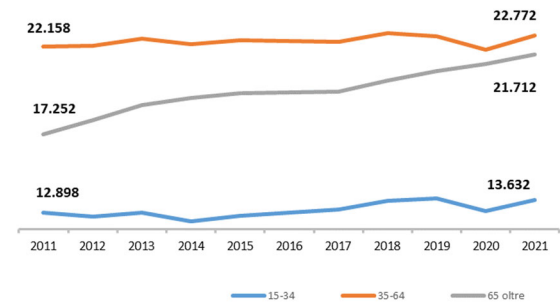
Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze

Redditi medi a confronto (2021)

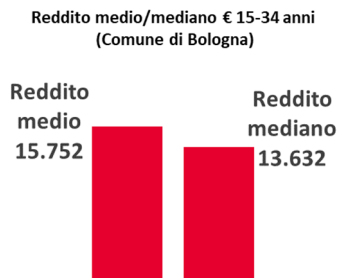
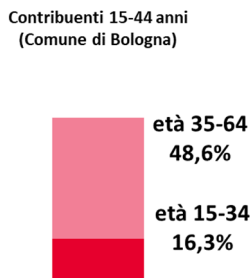
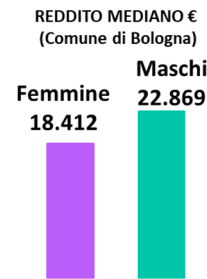
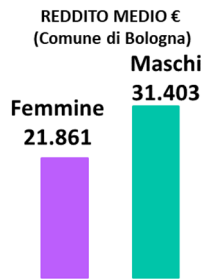
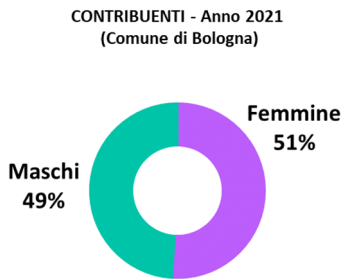


Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze

Reddito imponibile mediano per fasce di età



Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze



Fonte: Ministero dell'Economia e Finanza

Mercato immobiliare



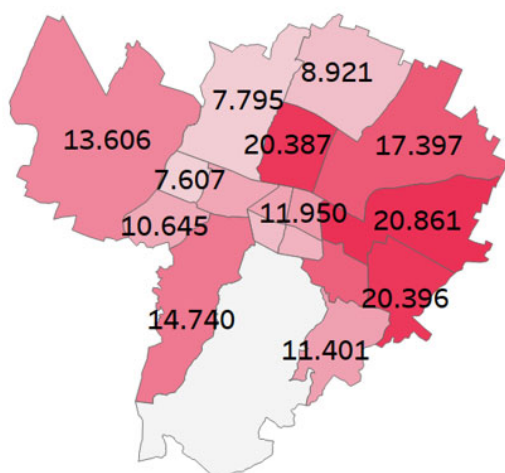
422.000

Unità
immobiliari



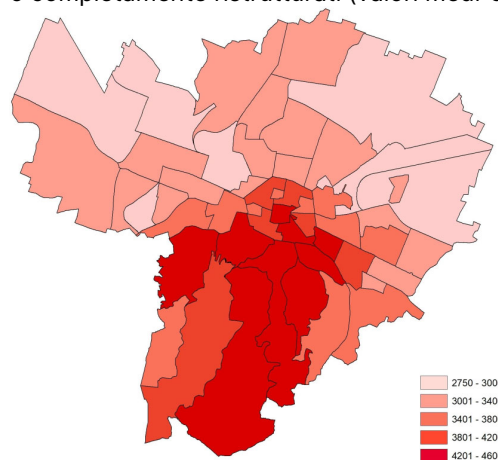
47,5 mld €
Valore immobiliare
stimato

Immobili residenziali Bologna



Fonte: Agenzia delle Entrate

Mercato immobiliare compravendita di alloggi nuovi o completamente ristrutturati (valori medi € per mq)



Fonte: F.I.A.I.P. Bologna

Turismo



+70,9%

Arrivi
2022/2021



+67,6%

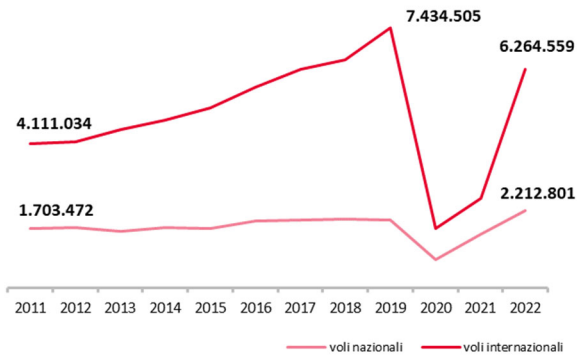
Pernottamenti
2022/2021



8,5 mln

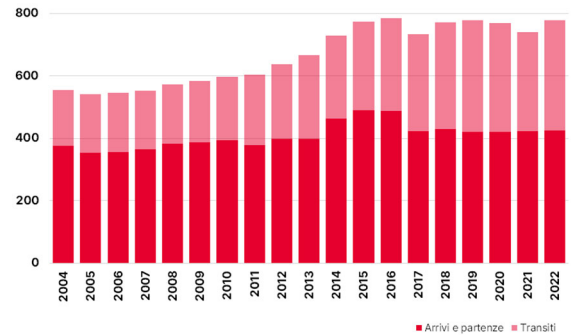
Passeggeri Aeroporto
+107% 2022/2021

Movimento passeggeri aeroporto Marconi Bologna



Fonte: Società Aeroporto G. Marconi di Bologna

Movimento ferroviario dei treni presso la Stazione di Bologna Centrale - media giornaliera



Fonte: Rete Ferroviaria Italiana

Titoli di studio

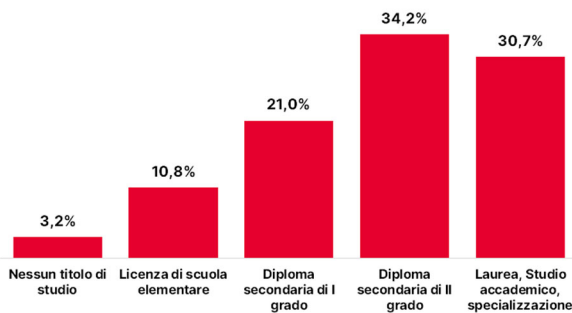
31,0%
Bolognesi laureati



34,2%
Bolognesi con diploma di II grado

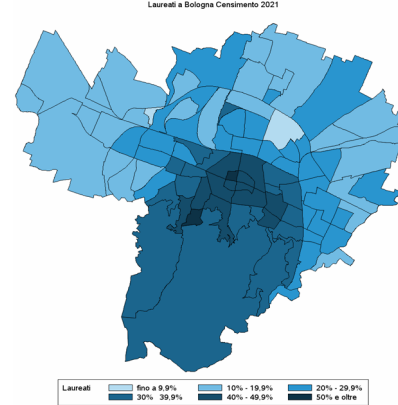


Grado di istruzione a Bologna (dai 9 anni)



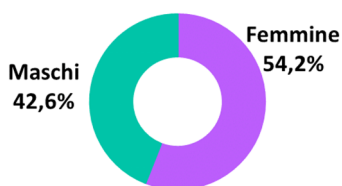
Fonte: Istat Censimento 2021

Laureati tra 25 e 49 anni



Fonte: Istat Censimento 2021

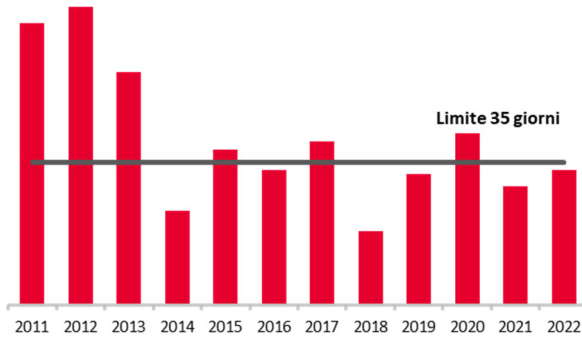
Laureati 25-49 anni (Comune di Bologna)



1.2.3. L'ambiente

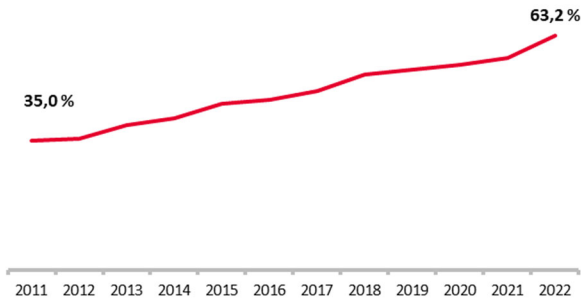
Ambiente

Qualità dell'aria



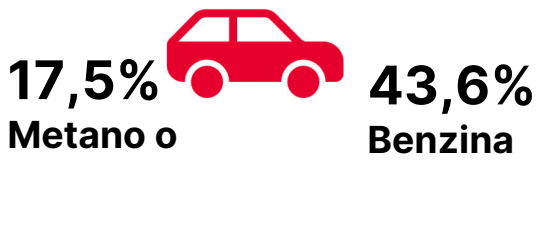
PM10: giorni di superamento del limite medio giornaliero (50 µg/m³) nella centralina P.ta San Felice dell'agglomerato di Bologna
Fonte: Arpae - Sezione provinciale di Bologna

Raccolta differenziata

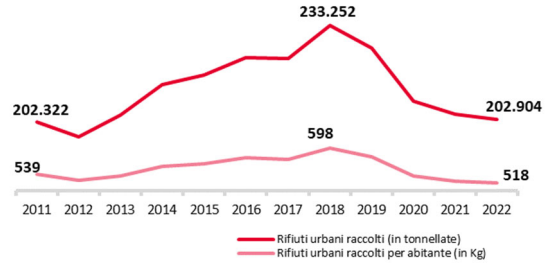


Fonte: Arpae Emilia-Romagna

Parco veicolare

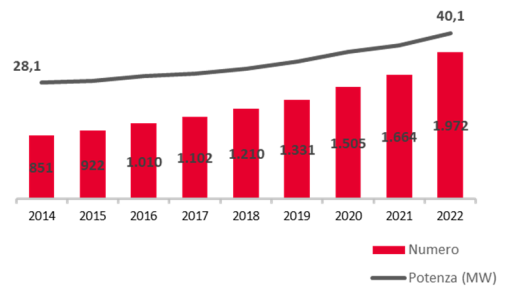


Rifiuti urbani



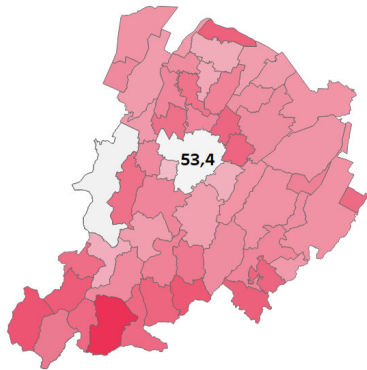
Fonte: Arpae Emilia-Romagna

Impianti fotovoltaici



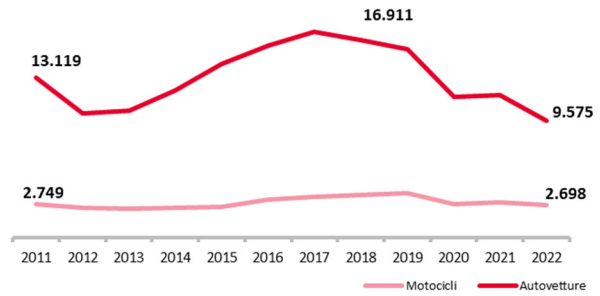
Fonte: Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A.

Tasso di motorizzazione nella Città Metropolitana di Bologna (auto per 100 abitanti)



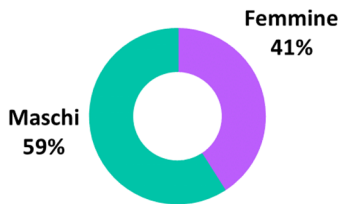
Fonte: ACI

Autovetture e motocicli prima iscrizione



Fonte: ACI

AUTOVETTURE INTESATE A PERSONE (Comune di Bologna)



Fonte: Aci

Mobilità



115.380 mq
Aree pedonalizzate

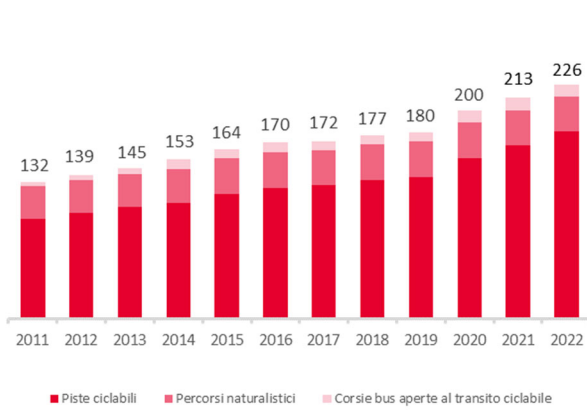


Oltre 94 mln
Passeggere/i linee urbane
e di altri comuni
+15% 2022/2021

+13 unità
Vetture in servizio
2022/2021

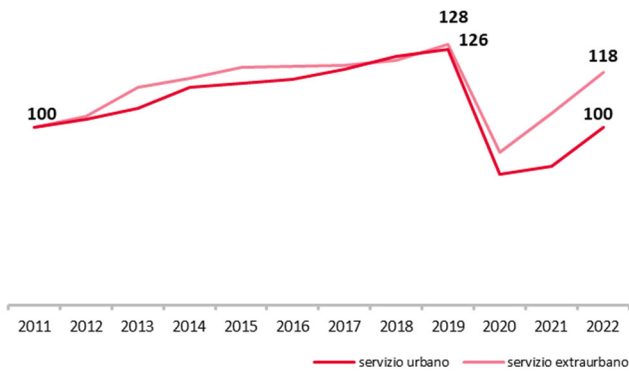


Piste ciclabili Bologna (Km)



Fonte: Comune di Bologna

Viaggiatori paganti TPER

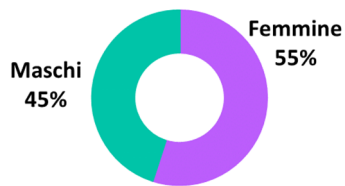


Fonte: Tper s.p.a.

ABBONAMENTI TPL
(Comune di Bologna)

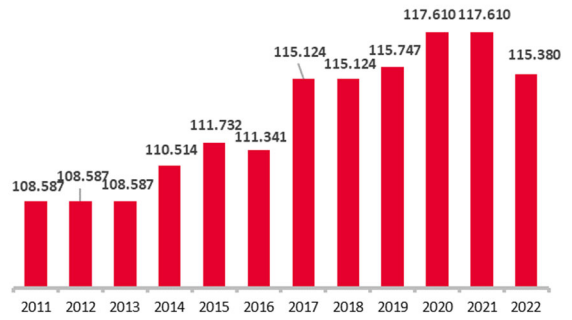


UTILIZZO TPL
(Comune di Bologna)



Fonte: Tper s.p.a.

Aree pedonali (mq)



Fonte: Comune di Bologna

Incidenti stradali

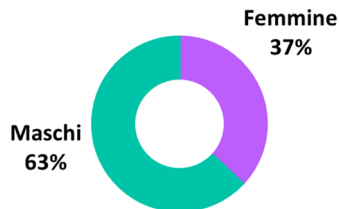


2.120
Incidenti stradali con
lesioni
+10,5% 2022/2021



2.700
Persone che hanno
riportato lesioni
+12% 2022/2021

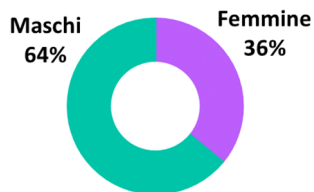
FERITI IN INCIDENTI STRADALI
(Comune di Bologna)



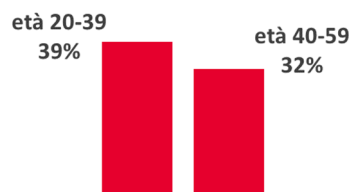
PEDONI FERITI SU STRADA
(Comune di Bologna)



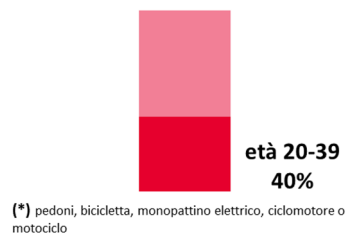
Feriti in incidenti stradali età 20-39
(Comune di Bologna)



Feriti in incidenti stradali
(Comune di Bologna)



Utenti vulnerabili (*) feriti in incidenti
stradali
(Comune di Bologna)



Fonte: Istat

Note finali

I dati sono riferiti al 31/12/2022 e, dove possibile, all'ultimo aggiornamento utile (in generale 30/06/2023).

Per avere ulteriori informazioni relative ai dati, qui riportati in formato sintetico, si rimanda alla sitografia specifica:

DUP 2024-2026 <https://www.comune.bologna.it/governo/programmazione-strategica/dup>

per gli approfondimenti sui dati del Capitolo 1 – Il contesto demografico, sociale, economico e l'ambiente

I numeri di Bologna metropolitana <https://inumeridibolognametropolitana.it/studi-e-ricerche>

per gli approfondimenti sulle pubblicazioni tematiche

Report integrato <https://www.comune.bologna.it/governo/programmazione-strategica/accountability>

per gli approfondimenti sulla rendicontazione

Fonte icone: Microsoft Office, Thenounproject

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore Pubblico

2.1.1. Cos'è il valore pubblico

Diverse definizioni e prospettive

Tralasciando i diversi approcci scientifici che, negli ultimi decenni, direttamente o indirettamente, si sono occupati di Valore Pubblico e restando solo nell'ambito istituzionale, il punto di riferimento e la definizione che generalmente viene assunta dalle amministrazioni locali è quella derivante dai provvedimenti del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP).

Secondo il DFP il Valore Pubblico è, in sintesi, il livello di Benessere, sociale, economico e ambientale, creato da una PA o co-creato in filiera con altre PA e/o organizzazioni private e no profit.



Negli ultimi anni, nei quali il tema del Valore Pubblico è tornato al centro del dibattito nella PA, anche grazie all'introduzione del PIAO, diverse istituzioni, oltre al DFP, hanno proposto definizioni e riflessioni sul tema. Tra queste, si segnala in particolare ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) che assume una prospettiva finalizzata, più che alla creazione di Valore Pubblico, al suo mantenimento. Se, infatti, le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del Valore Pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per

contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

La prospettiva del Comune di Bologna

Per il Comune di Bologna il Valore Pubblico è l'impatto generato dalle politiche e dai progetti del Comune sul livello di benessere della cittadinanza e sullo sviluppo sostenibile, sociale, economico e ambientale, del territorio.

Tale impatto può essere generato:

- attraverso la programmazione di obiettivi operativi ed esecutivi (di performance) mirati alla produzione di valore pubblico specifico in alcuni ambiti definiti
- abilitando la produzione di valore pubblico generale (in senso ampio), attraverso la cura e la salute dei propri capitali (quello umano in particolare) e attivando obiettivi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità).

Il Valore Pubblico (d'ora in poi VP) è un concetto sistemico che richiede un cambio di paradigma: la performance organizzativa non è il punto di arrivo del processo di programmazione. Questo, infatti, deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società per migliorare il livello di benessere sociale ed economico dell'utenza, della cittadinanza e degli stakeholder e garantire la salvaguardia e tutela dell'ambiente, per le presenti e future generazioni.

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 e che, attraverso l'azione, devono essere mantenuti e se possibile valorizzati e sviluppati: il suo capitale materiale, naturale 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.

Oltre a programmare l'aumento del VP in termini generali, il Comune di Bologna ha scelto di individuare, come si vedrà in seguito, alcuni obiettivi di Valore Pubblico da perseguire direttamente attraverso specifici obiettivi del processo di programmazione (strategici -> operativi -> esecutivi) consentendo di misurarne l'andamento nel tempo attraverso indicatori di impatto di medio e lungo termine.

2.1.2. La strategia del Comune di Bologna per produrre valore pubblico nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026

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 2024-2026 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

Nella Sezione Operativa del DUP gli obiettivi strategici sono successivamente declinati in 64 obiettivi operativi. Per ogni Obiettivo Operativo è descritta la responsabilità organizzativa, la finalità, i risultati attesi annuali, gli indicatori e i target.

I 64 Obiettivi operativi sono così correlati con gli obiettivi strategici da cui discendono (rapporto 1:1).



Nel DUP 2024-2026, oltre agli obiettivi operativi - che offrono una vista verticale e perlopiù ancorata alla struttura organizzativa-, sono stati introdotti i seguenti 11 progetti strategici trasversali¹ in grado di dare evidenza della dimensione orizzontale e trasversale dell'azione amministrativa. Tali progetti, che richiedono un'azione condivisa e integrata tra le diverse strutture e i diversi obiettivi, risultano particolarmente rilevanti per facilitare e promuovere la creazione di Valore Pubblico.

¹ Ogni Progetto è accompagnato da un logo o da un'immagine grafica, ove presente. Dove tale logo o immagine non sono disponibili è stato inserito l'emblema del Comune di Bologna. Per approfondire la descrizione sintetica dei progetti consultare il DUP 2024-2026,



Amministrazione condivisa



Bologna Città 30



Bologna Missione Clima



Città della Conoscenza

Diritti e città plurale



Economia della notte



Economia della prossimità



Gemello digitale



Impronta Verde



Piano per l'abitare



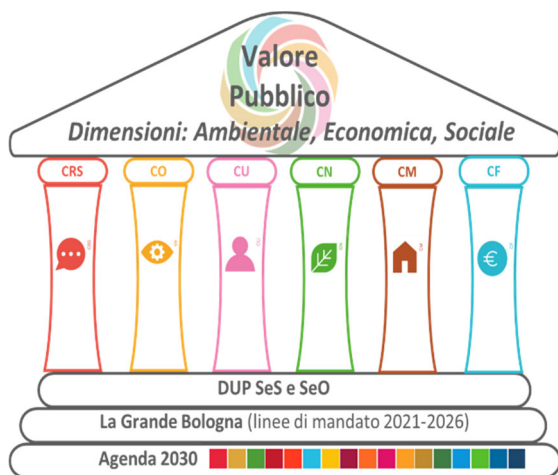
Piano per l'adolescenza

Il Comune di Bologna ha deciso di assumere l'Agenda 2030 come quadro generale di riferimento della propria programmazione fin dal DUP 2018-2020. Da allora, in occasione di ogni ciclo di programmazione, maturava sempre più la consapevolezza che per realizzare gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 era necessario che mettessero radici nell'azione dei territori e delle Città e che non potevamo limitarci a considerare l'Agenda come una "cornice" all'interno della quale semplicemente classificare, ex post e per coerenza con i 17 SDGs, gli obiettivi della programmazione.

Per questo abbiamo deciso di partecipare alla sperimentazione dell'integrazione nel DUP 2022-2024 dell'Agenda Metropolitana 2.0 per lo Sviluppo sostenibile e, nel 2023, di entrare a far parte del gruppo

di lavoro istituito dalla Regione Emilia-Romagna per sperimentare, partendo dalla Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile, la costruzione di agende multilivello per "territorializzare" l'Agenda 2030.

Nel DUP 2024-2026 è arrivata poi la decisione di provare a costruire sperimentalmente una propria Agenda Territoriale per lo sviluppo sostenibile identificando 13 obiettivi quantitativi relativi agli SDGs dell'Agenda 2030 connessi alle funzioni assegnate al Comune.



Nel processo di costruzione di un modello compiuto di governo del Valore Pubblico (Public Value Governance), che stiamo affrontando per step successivi, oltre a considerare il Valore Pubblico come la "stella polare" cui far convergere tutti gli sforzi programmatori dell'ente, abbiamo deciso di assumere i 13 obiettivi quantitativi dell'Agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile, che descriveremo di seguito, come il nucleo ristretto di obiettivi specifici di valore pubblico cui tendere attraverso la nostra programmazione di obiettivi strategici, operativi e di performance specifici (e relativi indicatori di efficacia, efficienza economico-finanziaria, gestionale, temporale).

2.1.3. L'Agenda territoriale per lo Sviluppo Sostenibile del Comune di Bologna: 13 obiettivi di Valore Pubblico

Di seguito viene presentata l'Agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile del Comune di Bologna con i 13 obiettivi quantitativi selezionati, individuati come obiettivi di Valore Pubblico e suddivisi nelle 3 dimensioni: ambientale, economica e sociale.

Per ognuno dei citati obiettivi, benché già illustrati nella parte strategica del DUP 2024-2026, e nella prima parte dell'Appendice allo stesso, per ragioni di fluidità della narrazione e facilità di lettura, si presenterà:

- il posizionamento del Comune di Bologna nell'ultimo anno in cui è disponibile il dato;
- l'andamento nel tempo dell'obiettivo;
- il confronto con gli altri livelli di governo ove possibile;
- la distanza dall'obiettivo e la valutazione rispetto alla possibilità di raggiungerlo nel breve e lungo periodo.

Oltre a ciò, per ognuno degli obiettivi specifici di VP:

- saranno messe in evidenza le opportunità/criticità del contesto: i dati/indicatori che supportano e motivano la scelta di agire per realizzare quegli specifici traguardi; le politiche già messe in atto e/o le decisioni già assunte in termini strategici e trasversali per raggiungere nel medio termine gli obiettivi;
- ove disponibile nell'ambito dell'ultima Indagine sulla Qualità della vita realizzata nel mese di settembre 2023, sarà data evidenza alla percezione di cittadine e cittadini su eventuali tematiche connesse agli obiettivi.

Infine, nel successivo paragrafo 2.2, per ognuno dei 13 obiettivi di VP saranno rappresentati gli obiettivi strategici e operativi (già inseriti nel DUP 2024-2026) e definiti gli obiettivi esecutivi che li dettagliano ulteriormente e che dovrebbero consentirne il raggiungimento o, almeno, il progresso e il miglioramento.



Tali obiettivi, funzionali alla creazione di valore pubblico, sono identificati e accompagnati da un'icona che rappresenta le necessarie connessioni, integrazioni e finalizzazioni di tutti i Capitali², tangibili e intangibili, e, quindi, la dimensione sistemica del processo di creazione di valore pubblico. E, attraverso l'effetto "elica", vuole ricondurre visivamente tale processo all'idea di continuo movimento e di sguardo rivolto al futuro.

² Si rinvia al paragrafo 2.1.4 per maggiori dettagli.

Obiettivi dell'Agenda Territoriale per lo sviluppo sostenibile del Comune di Bologna³

Dimensione Ambientale

11.2 - Entro il 2030 aumentare del 26% rispetto al 2004 il numero di posti-km per abitante TPL

11.2 - Entro il 2030 raddoppiare l'estensione delle piste ciclabili rispetto al 2019

11.6 - Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 a 3 giorni all'anno

12.4 - Entro il 2030 raggiungere quota 80% di raccolta differenziata dei rifiuti urbani

15.3 - Entro il 2030 Azzerare l'aumento del consumo di suolo annuale (ettari annui di suolo consumato per 100.000 abitanti)

³ Nota Metodologica

Gli obiettivi quantitativi selezionati:

- sono contenuti in Strategie, Piani o Programmi di settore approvati dai livelli istituzionali (Unione europea, Stato o Regione Emilia Emilia-Romagna) (metodologia A);
- sono ricavati dal confronto con i best performer europei e regionali (metodologia B);
- sono individuati dagli esperti ASviS -Urban@it (metodologia C);
- sono ricavati con il metodo Eurostat (1% annuo rispetto all'anno base) (metodologia D)

Gli obiettivi sono suddivisi in base ai Goal dell'Agenda ONU 2030 a prevalente dimensione Ambientale, Economica, e Sociale.

Il metodo delle frecce di Eurostat permette di valutare visivamente la distanza dall'obiettivo stabilito:

freccia verde in alto – l'obiettivo verrà raggiunto;

freccia verde in diagonale– ci si sta avvicinando all'obiettivo senza raggiungerlo;

freccia rosso in diagonale – non si è in linea per raggiungere l'obiettivo;

freccia rosso in basso - ci si sta allontanando dall'obiettivo;

✓ quando l'obiettivo è raggiunto.

Quando non ci sono dati sufficienti per il periodo considerato viene segnalato con i due punti “:”;

quando viene inserito nel grafico un dato per evidenziare l'andamento del fenomeno, ma l'indicatore non è direttamente confrontabile con gli altri “-”.

Il breve periodo è rappresentato da cinque anni, mentre il lungo periodo da almeno dieci anni.

Precedenti divulgazioni degli indicatori evidenziati possono riportare valori differenti dovuti ad un aggiornamento delle serie storiche apportate da chi diffonde i dati.

Dimensione Economica

8.5 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (percentuale 20-64 anni)

8.5 - Entro il 2030 ridurre al 4,5% la quota del tasso di disoccupazione (percentuale 15-74 anni).

8.6 - Entro il 2030 raggiungere la quota dei NEET al di sotto del 10% (percentuale 15-29 anni)

Dimensione sociale

1.2 - Entro il 2030 ridurre del 20% il numero di persone a rischio di povertà o esclusione sociale rispetto al 2019

3.6 - Entro il 2030 dimezzare rispetto al 2019 il numero di feriti derivanti da incidenti stradali

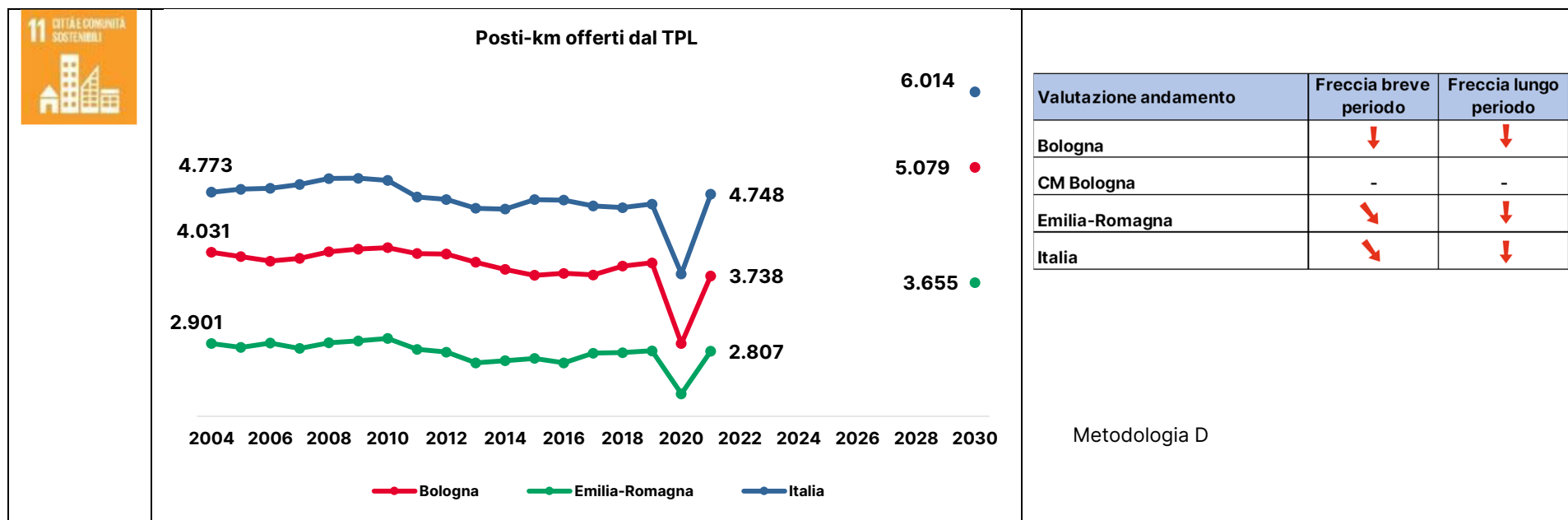
4.2 - Entro il 2030 raggiungere quota del 45% di bambini di 0-2 anni che hanno usufruito dei servizi dell'infanzia (%)

4.3 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati

5.5 - Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020

Agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile del Comune di Bologna: **obiettivi a prevalente dimensione ambientale**

11.2 - Entro il 2030 aumentare del 26% rispetto al 2004 il numero di posti-km per abitante TPL



Valutazione andamento	Freccia breve periodo	Freccia lungo periodo
Bologna	↓	↓
CM Bologna	-	-
Emilia-Romagna	↓	↓
Italia	↓	↓

Metodologia D

Obiettivo: Eurostat (riduzione 1% annuo)

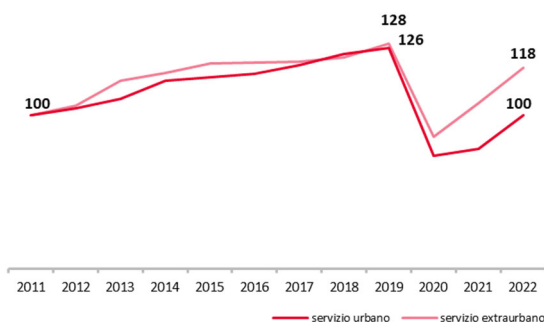
Fonte: Istat

Unità di misura: prodotto del numero complessivo di km percorsi nell'anno dai veicoli del Tpl per la loro capacità media, rapportato alla popolazione residente.

Opportunità/Criticità

Dati di contesto

Viaggiatori paganti TPER



Oltre 94 mln



Passeggere/i linee urbane e di altri comuni

+15% 2022/2021

+13 unità



Vetture in servizio

2022/2021

Fonte: Tper s.p.a.

Stralcio dei progetti finanziati nel PNRR suddivisi per Missioni e Componenti⁴

Missione e componente	Investimento	Titolo Intervento
M2C2	4.2 Sviluppo trasporto rapido di massa	Prima linea tranviaria di Bologna. Linea Rossa
M2C2	4.2 Sviluppo trasporto rapido di massa	Seconda linea tranviaria di Bologna. Linea Verde
M2C2	4.4.1 Rinnovo delle flotte bus e treni verdi sub investimento BUS	Acquisto di 127 autobus a idrogeno in sostituzione del parco autobus esistente.

⁴ Nel DUP 2024-2026 è possibile consultare una sintesi di tutti i progetti con lo stato di attuazione

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

Progetti Trasversali

Bologna Missione Clima

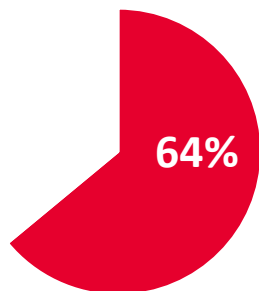
Bologna Città 30

Cosa pensano le cittadine e i cittadini

Soddisfazione per il servizio Trasporto Pubblico Locale

Percentuale di coloro che hanno dato un voto tra 7 e 10

Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Utilizzo dell'autobus urbano

Percentuale di coloro che utilizzano l'autobus almeno 1 volta alla settimana

Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Difficoltà di collegamento coi mezzi pubblici

Percentuale di coloro che hanno risposto POCA/PER NULLA DIFFICOLTA'

Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

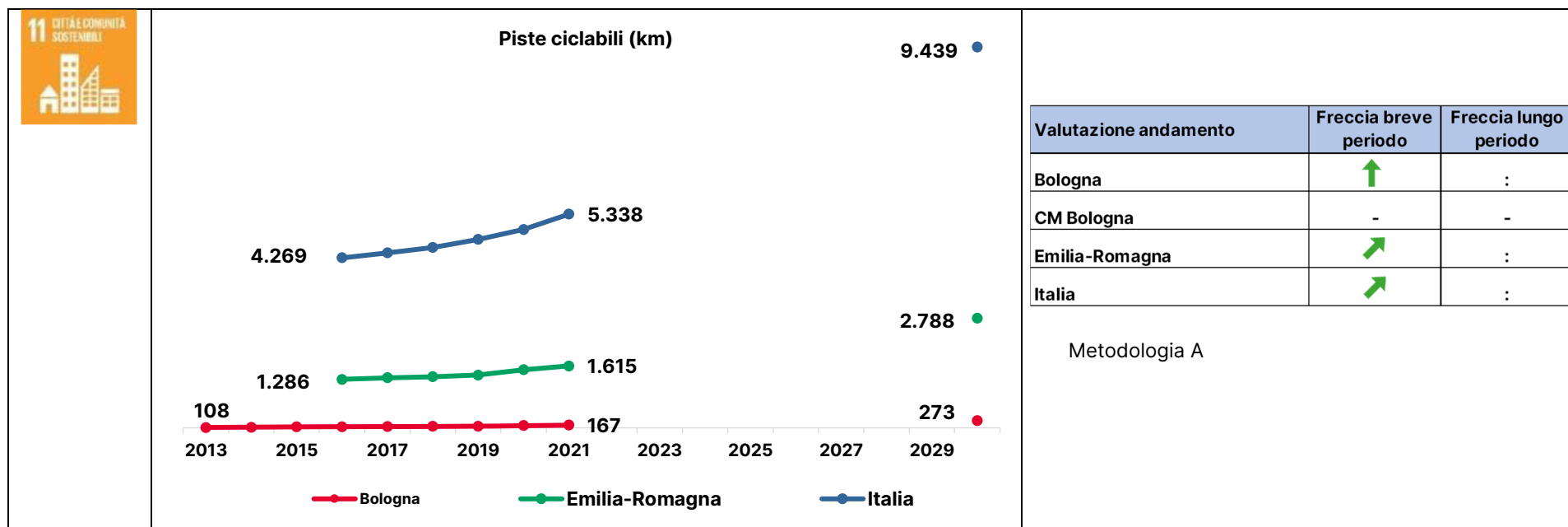
Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

11.2 - Entro il 2030 raddoppiare l'estensione delle piste ciclabili rispetto al 2019



Obiettivo: Strategia per una mobilità sostenibile e intelligente

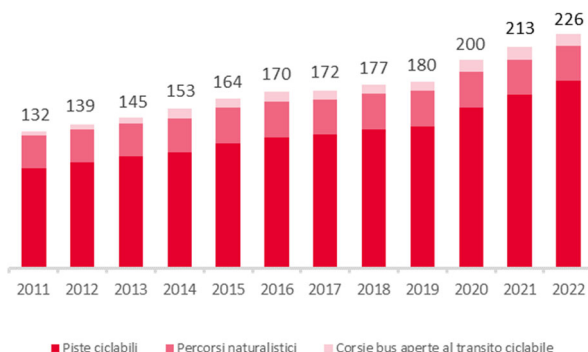
Fonte: Istat

Unità di misura: Km di piste ciclabili

Opportunità/Criticità

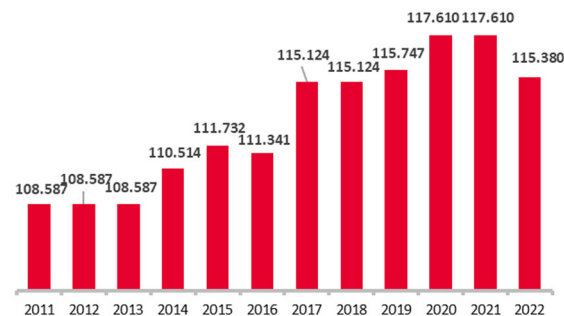
Dati di contesto

Piste ciclabili Bologna (Km)



Fonte: Comune di Bologna

Aree pedonali (mq)



Fonte: Comune di Bologna



115.380 mq

Aree pedonalizzate



226,4 Km

Piste ciclabili

Stralcio dei progetti finanziati nel PNRR suddivisi per Missioni e Componenti⁵

Missione e componente	Investimento	Titolo Intervento
M2C2	4.1 Rafforzamento della mobilità ciclistica	Rafforzamento della mobilità ciclistica (ciclovie urbane)
M2C2	4.1 Rafforzamento della mobilità ciclistica	Attuazione del Biciplan
M2C2	4.2 Sviluppo trasporto rapido di massa	Seconda linea tranviaria di Bologna. Linea Verde

⁵ Nel DUP 2024-2026 è possibile consultare una sintesi di tutti i progetti con lo stato di attuazione

Progetti Trasversali

Impronta verde

Bologna Missione Clima

Bologna Città 30

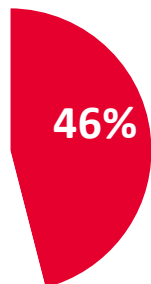
Città della Conoscenza (Via della Conoscenza)

Cosa pensano le cittadine e i cittadini

Soddisfazione per il servizio Piste ciclabili

Percentuale di coloro che hanno dato un voto tra 7 e 10

Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Utilizzo della bicicletta

Percentuale di coloro che utilizzano la bicicletta almeno 1 volta alla settimana

Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

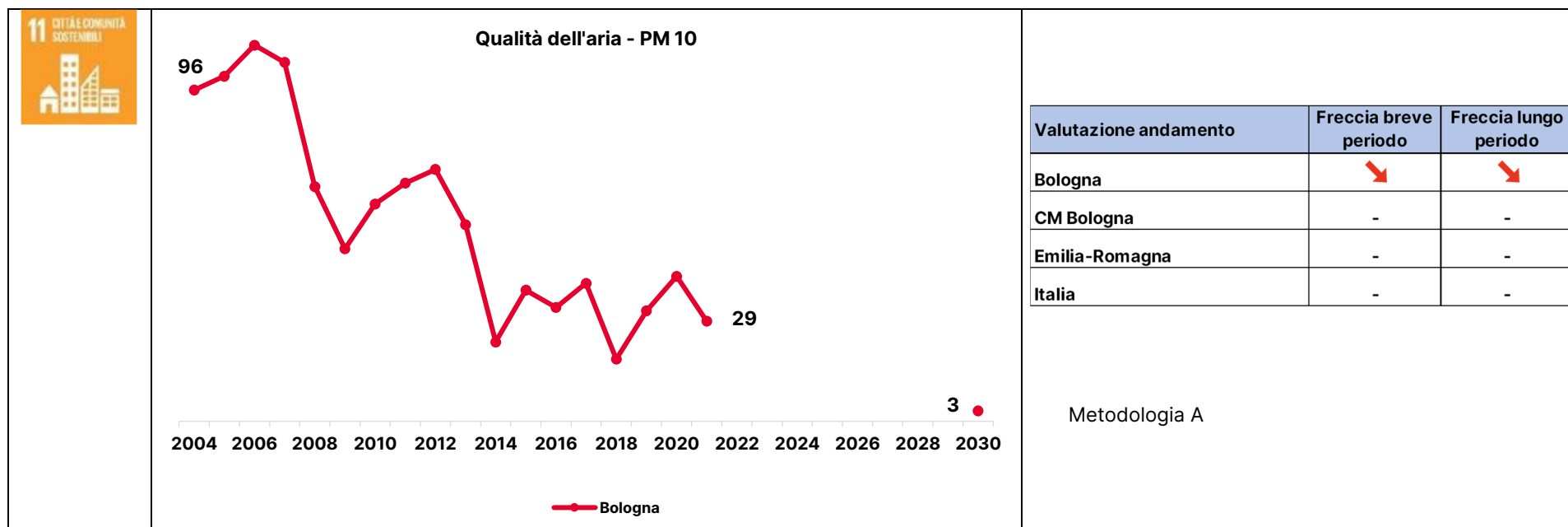
Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

11.6 - Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 a 3 giorni all'anno



Obiettivo: Organizzazione Mondiale della Sanità

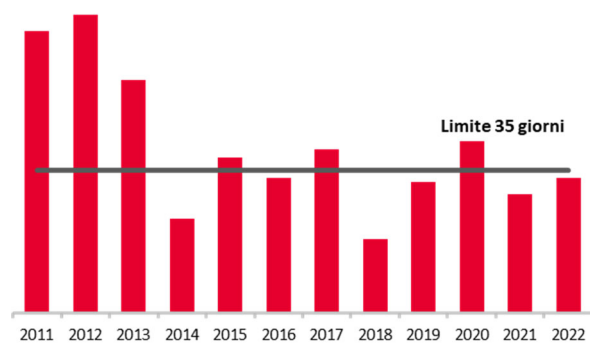
Fonte: Istat

Unità di misura: Numero massimo di superamenti del valore limite giornaliero previsto per il PM10 (50 microgrammi/m³) tra tutte le centraline fisse per il monitoraggio della qualità dell'aria. L'indicatore fa riferimento alla rilevazione sui comuni capoluogo e la CM si approssima con esso. I dati per l'ambito regionale e nazionale hanno un diverso significato e non sono comparabili con le misurazioni dirette.

Opportunità/Criticità

Dati di contesto

Qualità dell'aria



PM10: giorni di superamento del limite medio giornaliero (50 µg/m³) nella centralina P.ta San Felice dell'agglomerato di Bologna

Fonte: Arpae - Sezione provinciale di Bologna

Stralcio degli interventi del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2024-2026⁶

Tipologia	Descrizione intervento
Manutenzione straordinaria	Manutenzione straordinaria patrimonio verde (quota global service)

⁶ Il piano completo è consultabile al Capitolo 12 del [DUP 2024-2026](#)

Stralcio dei progetti finanziati nel PNRR suddivisi per Missioni e Componenti⁷

Missione e componente	Investimento	Titolo Intervento
M2C3	1.1 Piano di sostituzione di edifici scolastici e di riqualificazione energetica	Demolizione e ricostruzione delle scuole Armandi Avogli
M2C4	2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	Efficientamento energetico scuole Vestri, Panzini, Follerau (piccole opere 2021)
M2C4	2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	Efficientamento energetico scuole Ciari, Roselle (piccole opere 2021)

Si vedano anche i progetti finanziati dal PNRR già citati in precedenza con riferimento all'Obiettivo 11.2 ("Entro il 2030 aumentare del 26% rispetto al 2004 il numero di posti-km per abitante TPL" e "Entro il 2030 raddoppiare l'estensione delle piste ciclabili rispetto al 2019")

⁷ Nel DUP 2024-2026 è possibile consultare una sintesi di tutti i progetti con lo stato di attuazione

Progetti Trasversali

Bologna Missione Clima

Bologna Città 30

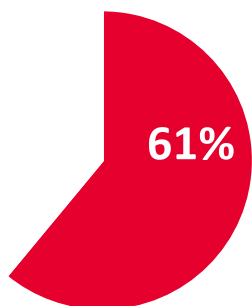
Impronta verde

Cosa pensano le cittadine e i cittadini

Soddisfazione per la situazione ambientale

Percentuale di coloro che si ritengono MOLTO/ABBASTANZA soddisfatti

Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

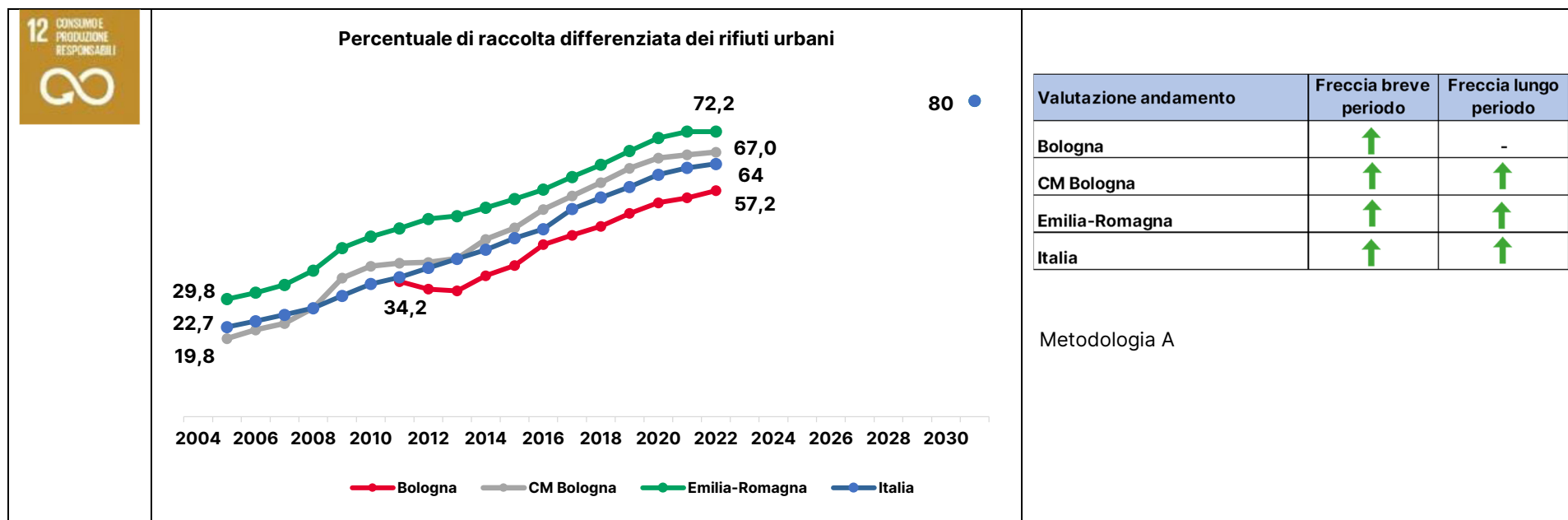
Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

12.4 - Entro il 2030 raggiungere quota 80% di raccolta differenziata dei rifiuti urbani



Obiettivo: Patto per il lavoro ed il clima

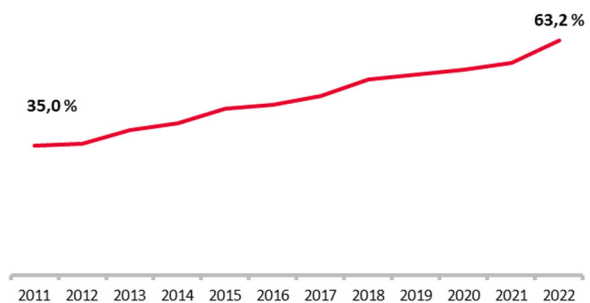
Fonte: Istat, Ispra

Unità di misura: percentuale di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti.

Opportunità/Criticità

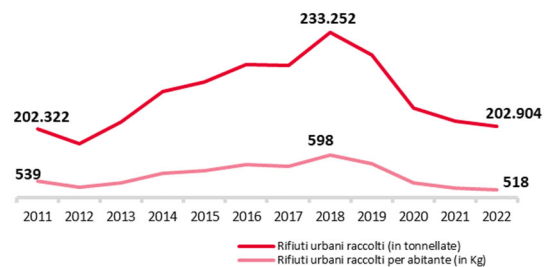
Dati di contesto

Raccolta differenziata



Fonte: Arpae – Emilia Romagna

Rifiuti urbani



Fonte: Arpae Emilia-Romagna

Progetti Trasversali

Bologna Missione Clima

Scheda anagrafica dell'amministrazione

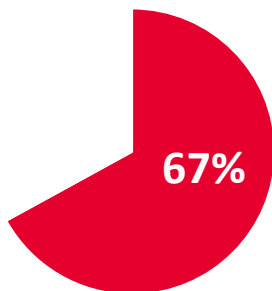
Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

Cosa pensano le cittadine e i cittadini

Soddisfazione per il servizio Raccolta Rifiuti
Percentuale di coloro che hanno dato un voto tra 7 e 10
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

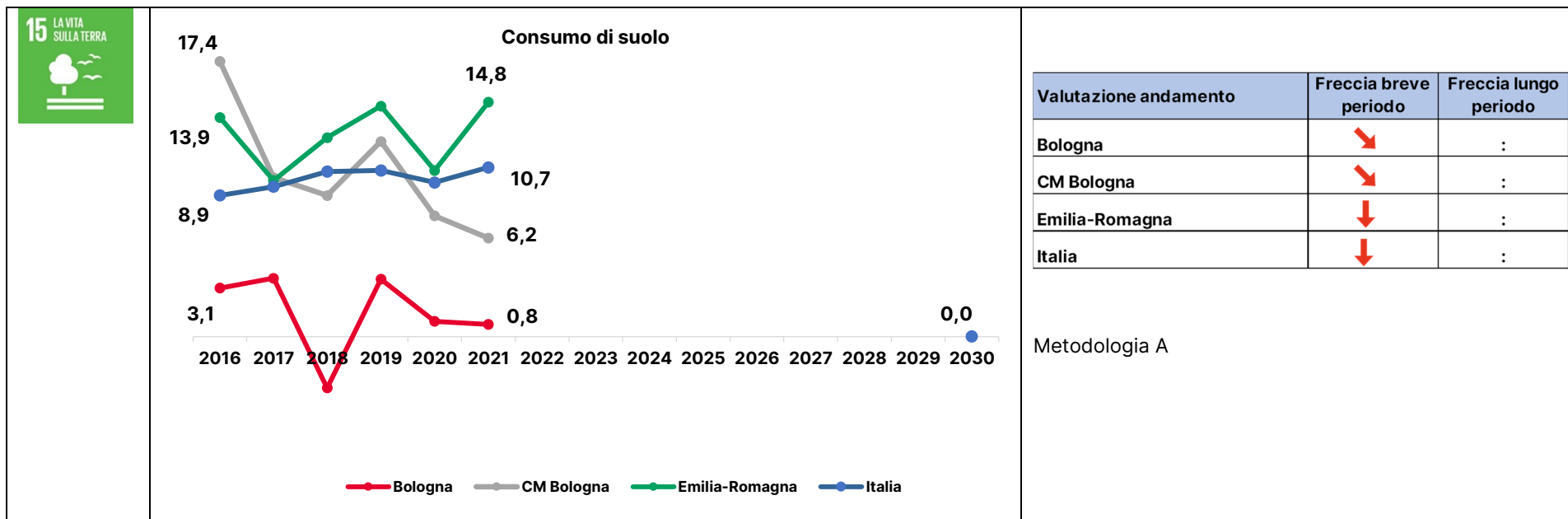
Scheda anagrafica
dell'amministrazione

**Valore pubblico, performance
e anticorruzione**

Organizzazione e capitale
umano

Monitoraggio

15.3 - Entro il 2030 Azzerare l'aumento del consumo di suolo annuale (ettari annui di suolo consumato per 100.000 abitanti)



Obiettivo: Parlamento Europeo e Consiglio. Piano per la transizione ecologica (PTE); strategia europea per la biodiversità.

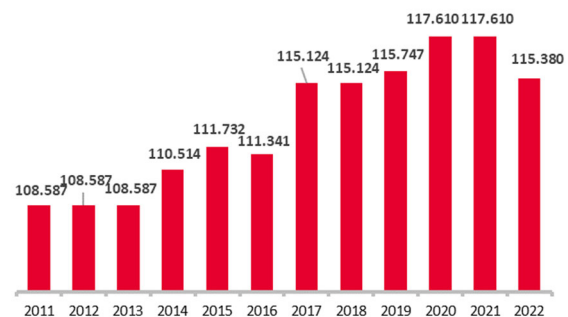
Fonte: Ispra

Unità di misura: incremento annuo di suolo consumato in ettari per 100.000 abitanti.

Opportunità/Criticità

Dati di contesto

Aree pedonali (mq)



115.380 mq
Aree pedonalizzate

Fonte: Comune di Bologna

Progetti Trasversali

Bologna Missione Clima

Impronta verde

Città della Conoscenza

Scheda anagrafica
dell'amministrazione

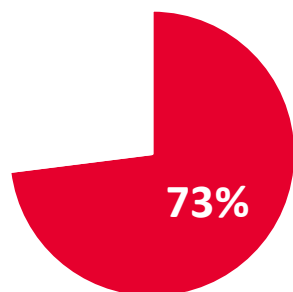
**Valore pubblico, performance
e anticorruzione**

Organizzazione e capitale
umano

Monitoraggio

Cosa pensano le cittadine e i cittadini

Soddisfazione per il servizio Verde pubblico
Percentuale di coloro che hanno dato un voto tra 7 e 10
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Scheda anagrafica
dell'amministrazione

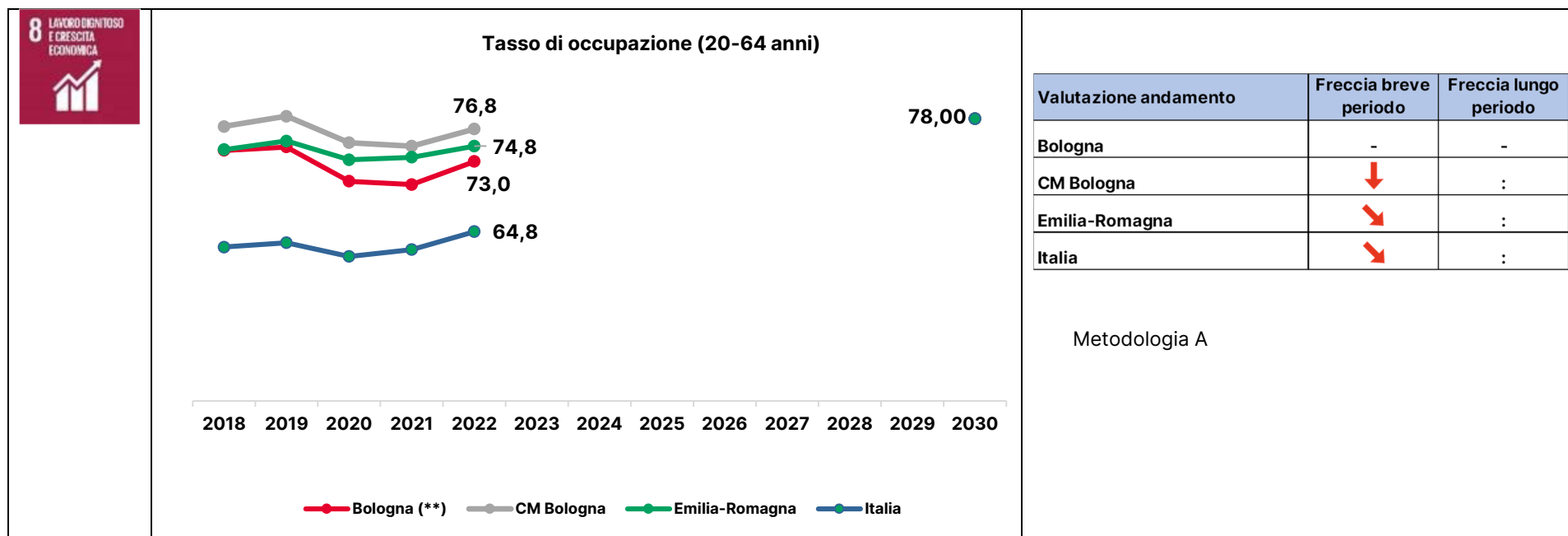
**Valore pubblico, performance
e anticorruzione**

Organizzazione e capitale
umano

Monitoraggio

Agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile del Comune di Bologna: **obiettivi a prevalente dimensione economica**

8.5 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (percentuale 20-64 anni) (*)



Obiettivo: Pilastro europeo per i diritti sociali

Fonte: Istat, Forze lavoro

Unità di misura: Percentuale di occupati di 20-64 anni sulla popolazione di 20-64 anni.

(*) Per omogeneità dei dati rilevati, possiamo confrontare solo i valori a partire dal 2018, quindi una serie breve che, a causa del periodo pandemico, evidenzia valori altalenanti, che portano la stima di breve periodo più incerta.

(**) Il tasso di occupazione per il comune di Bologna inserito nel grafico non si riferisce allo stesso intervallo di anni (20-64) applicato agli altri livelli territoriali e deve pertanto essere considerato una proxy solo per evidenziarne l'andamento. Nella fascia d'età in cui Istat lo rende disponibile nel 2022 è risultato il più alto fra i grandi comuni.

Opportunità/Criticità

Dati di contesto

73%

**Tasso di
occupazione**



Progetti Trasversali

Gemello Digitale

Piano per l'abitare

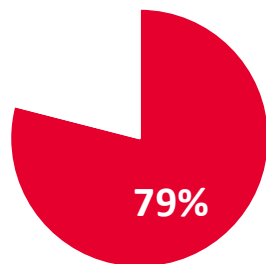
Economia di prossimità

Economia della notte

Cosa pensano le cittadine e i cittadini

Soddisfazione per il proprio lavoro

Percentuale di coloro che si ritengono MOLTO/ABBASTANZA soddisfatti
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e
del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

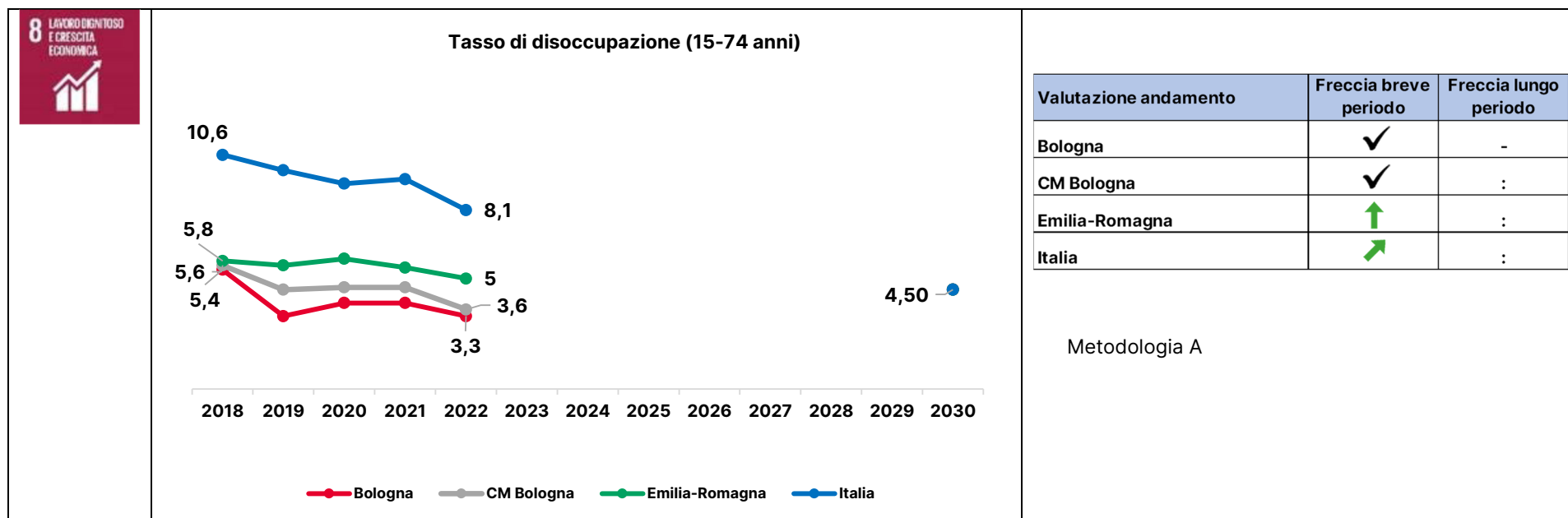
Scheda anagrafica
dell'amministrazione

**Valore pubblico, performance
e anticorruzione**

Organizzazione e capitale
umano

Monitoraggio

8.5 - Entro il 2030 ridurre al 4,5% la quota del tasso di disoccupazione (percentuale 15-74 anni). (*)



Obiettivo: Pilastro europeo per i diritti sociali

Fonte: Istat, Forze lavoro

Unità di misura: Rapporto tra i disoccupati e le corrispondenti forze di lavoro (somma degli occupati e disoccupati).

(*) Per omogeneità dei dati rilevati, possiamo confrontare solo i valori a partire dal 2018, quindi una serie breve che, a causa del periodo pandemico, evidenzia valori altalenanti, sempre in diminuzione.

Opportunità/Criticità

Dati di contesto

3,3%



Tasso di disoccupazione

Progetti Trasversali

Gemello digitale

Piano per l'abitare

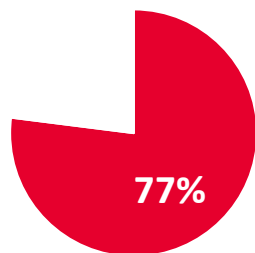
Economia della prossimità

Economia della notte

Cosa pensano le cittadine e i cittadini

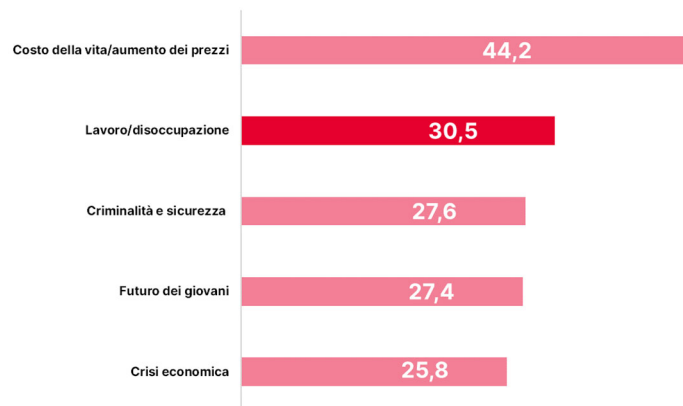
Soddisfazione per la sicurezza del posto di lavoro

Percentuale di coloro che si ritengono MOLTO/ABBASTANZA soddisfatti
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Per lei, quali sono i 3 problemi più preoccupanti nella società di oggi?



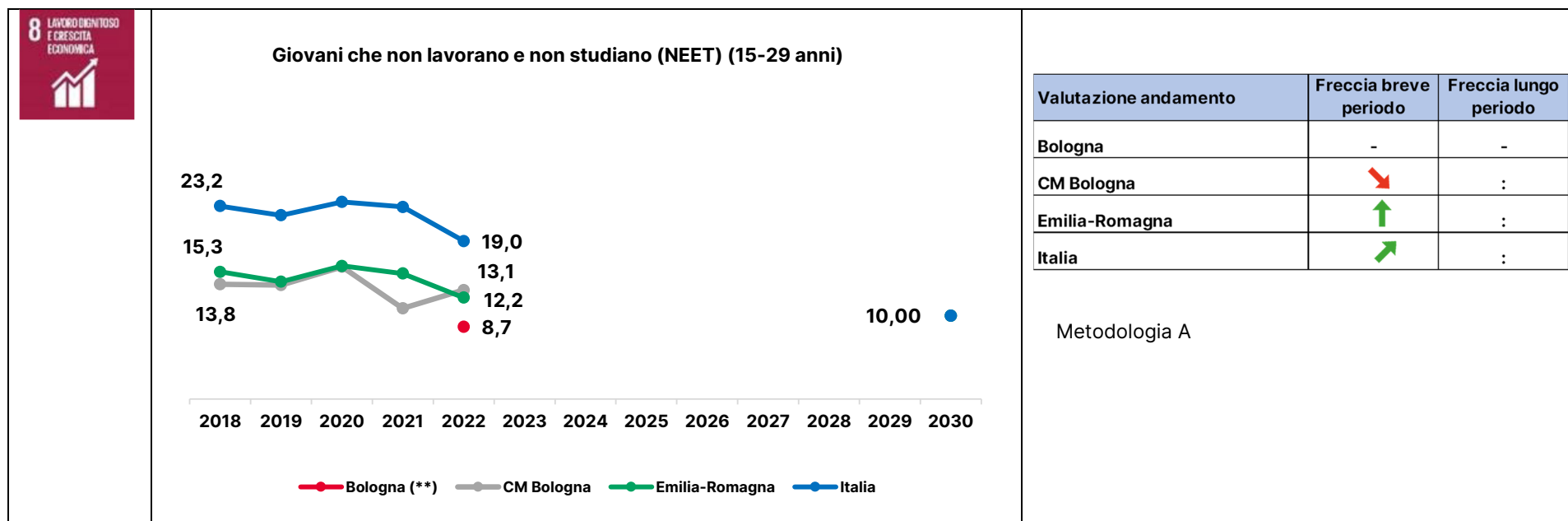
Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

8.6 - Entro il 2030 raggiungere la quota dei NEET al di sotto del 10% (percentuale 15-29 anni) (*)



Obiettivo: Patto per il lavoro e per il clima

Fonte: Istat, Forze lavoro

Unità di misura: Percentuale di persone di 15-29 anni né occupate né inserite in un percorso di istruzione o formazione sul totale delle persone di 15-29 anni.

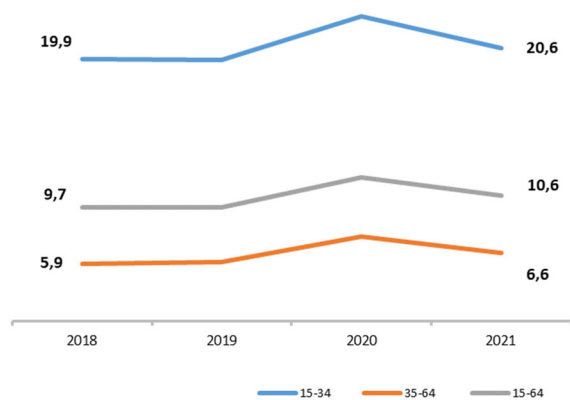
(*) Per omogeneità dei dati rilevati, possiamo confrontare solo i valori a partire dal 2018, quindi una serie breve che, a causa del periodo pandemico, evidenzia valori altalenanti.

(**) Il valore inserito per il comune di Bologna ha come fonte un'elaborazione dell'Ufficio di Statistica di Roma Capitale su dati Istat, Rilevazione sulle forze di lavoro – 2020. Deve pertanto essere considerato una proxy solo per evidenziare il posizionamento del nostro comune, che fra i grandi, risulta quello con il valore più basso.

Opportunità/Criticità

Dati di contesto

Bassa intensità lavorativa Comune di Bologna (%)



Fonte: INPS

Progetti Trasversali

Piano per l'adolescenza

Amministrazione condivisa

49.254 

Contribuenti 2021

15-34 anni

2.566 

**Imprese attive
under 35**

Scheda anagrafica
dell'amministrazione

**Valore pubblico, performance
e anticorruzione**

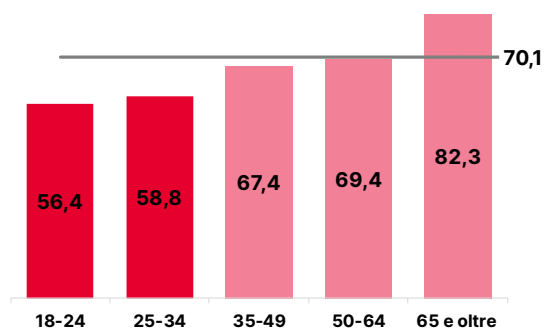
Organizzazione e capitale
umano

Monitoraggio

Cosa pensano le cittadine e i cittadini

Soddisfazione situazione economica

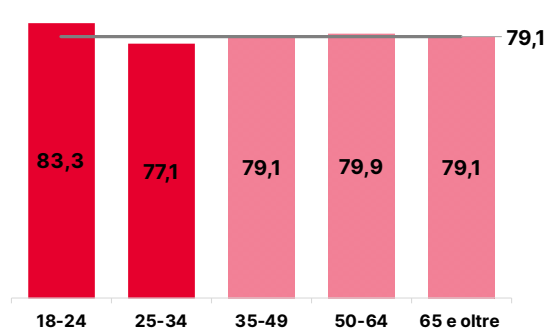
Percentuale di coloro che si ritengono MOLTO/ABBASTANZA soddisfatti
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Soddisfazione condizione lavorativa

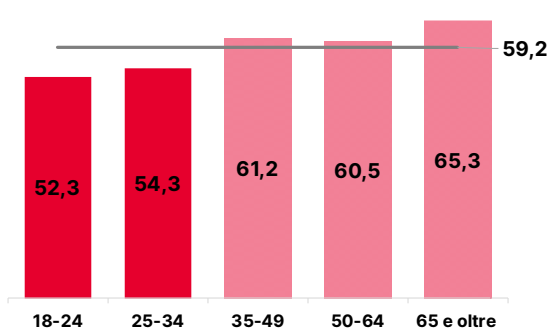
Percentuale di coloro che si ritengono MOLTO/ABBASTANZA soddisfatti
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Soddisfazione Salario/Reddito

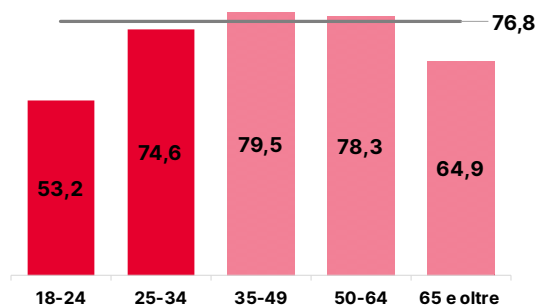
Percentuale di coloro che si ritengono MOLTO/ABBASTANZA soddisfatti
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Soddisfazione sulla Sicurezza del Posto di lavoro

Percentuale di coloro che si ritengono MOLTO/ABBASTANZA soddisfatti
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Scheda anagrafica dell'amministrazione

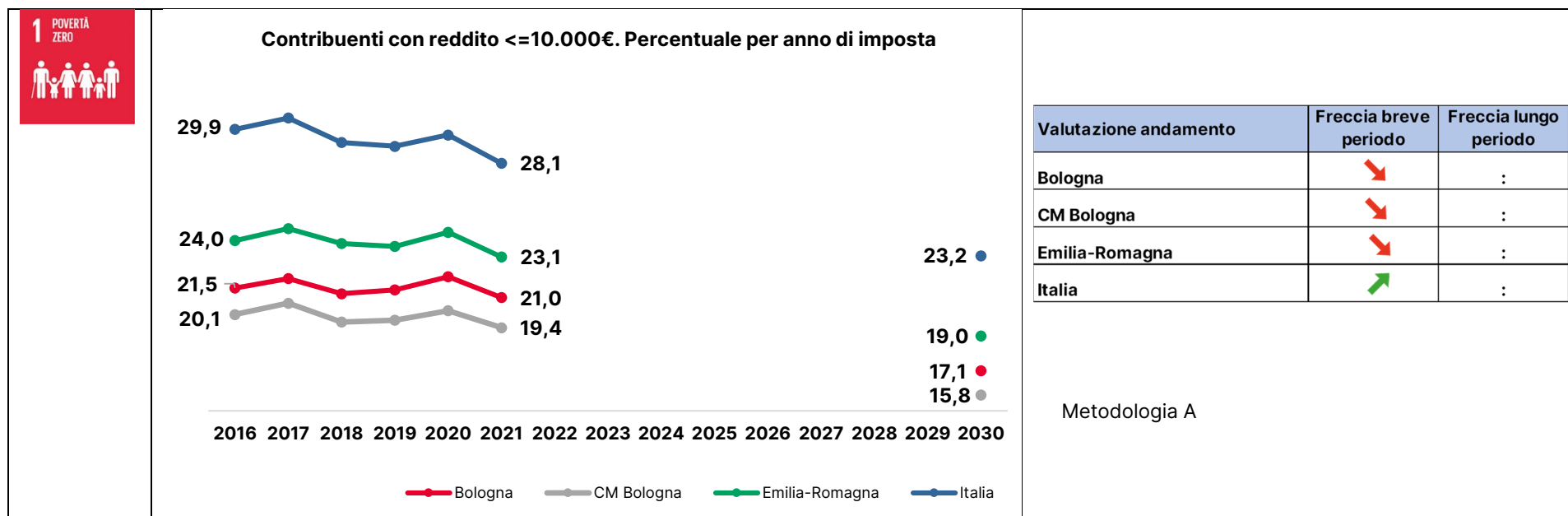
Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

Agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile del Comune di Bologna: **obiettivi a prevalente dimensione sociale**

1.2 - Entro il 2030 ridurre del 20% il numero di persone a rischio di povertà o esclusione sociale rispetto al 2019



Obiettivo: pilastro europeo dei diritti sociali

Fonte: MEF

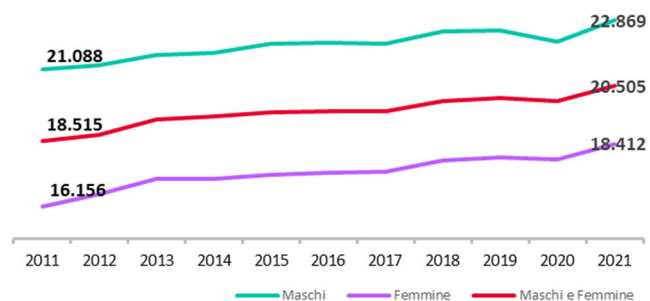
Unità di misura: Contribuenti con un reddito pari o inferiore a 10.000 euro.

Opportunità/Criticità

Dati di contesto

Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze

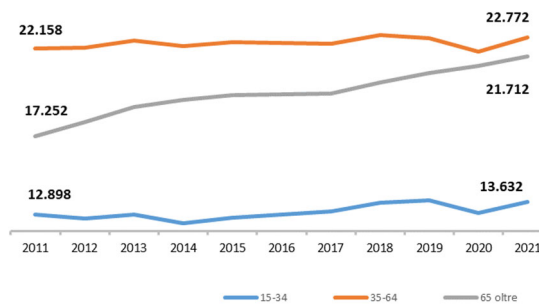
Reddito imponibile mediano dichiarato ai fini IRPEF a Bologna



Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze

Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze

Reddito imponibile mediano per fasce di età



Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze



20.505,00 €

Reddito mediano lordo

26.521,00 €

Reddito medio lordo

Progetti Trasversali

Amministrazione condivisa

Bologna Missione clima

Diritti e Città plurale

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

Stralcio dei progetti finanziati nel PNRR suddivisi per Missioni e Componenti⁸

Missione e componente	Investimento	Titolo Intervento
M5C2	1.3.1 Povertà estrema - Housing first	Housing first
M5C2	1.3.2 Povertà estrema - Stazioni di posta	Stazioni di posta

Cosa pensano le cittadine e i cittadini

Difficoltà ad arrivare a FINE MESE

Percentuale di coloro che hanno risposto: "con qualche/grande difficoltà"

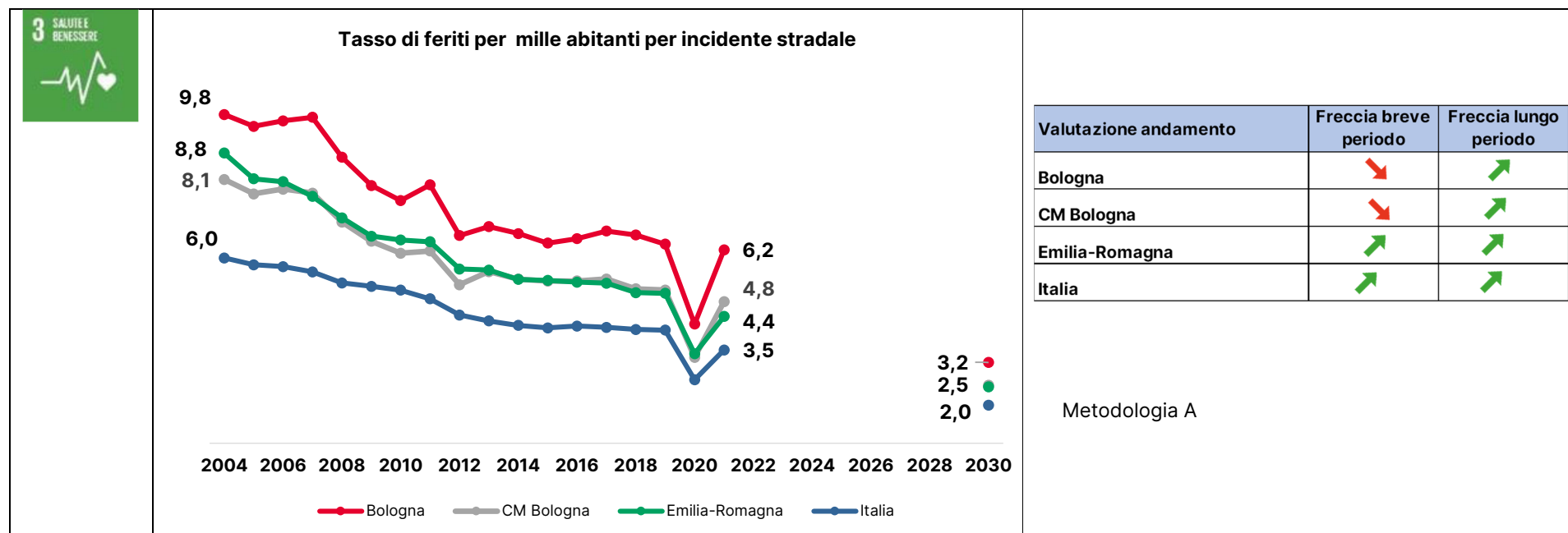
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

⁸ Nel DUP 2024-2026 è possibile consultare una sintesi di tutti i progetti con lo stato di attuazione

3.6 - Entro il 2030 dimezzare rispetto al 2019 il numero di feriti derivanti da incidenti stradali



Obiettivo: Una mobilità sostenibile per l'Europa: sicura, interconnessa e pulita; Piano nazionale sicurezza stradale.

Fonte: Istat

Unità di misura: tasso di feriti per ogni mille abitanti per incidente stradale

Opportunità/Criticità

Dati di contesto

2.120

Incidenti stradali con lesioni

+10,5% 2022/2021



2.700

Persone che hanno riportato lesioni



Progetti Trasversali

Bologna Città 30

Stralcio degli interventi del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2024-2026⁹

Tipologia	Descrizione intervento
Manutenzione straordinaria	Manutenzione patrimonio stradale e segnaletica
Manutenzione straordinaria	Attuazione PSSU punti neri: messa in sicurezza e interventi di segnaletica delle strade di proprietà dell'ente
Manutenzione straordinaria	Attuazione PSSU interventi per il miglioramento della sicurezza stradale: riqualificazione e interventi di segnaletica delle strade di proprietà dell'ente
Manutenzione straordinaria	Interventi per il miglioramento della sicurezza stradale dei pedoni: nuove zone a velocità limitata, realizzazione e riqualificazione di percorsi e attraversamenti pedonali

⁹ Il piano completo è consultabile al Capitolo 12 del [DUP 2024-2026](#)

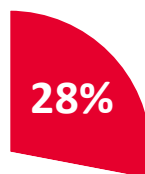
Cosa pensano le cittadine e i cittadini

Soddisfazione manutenzione STRADE
Percentuale di coloro che hanno dato un voto tra 7 e 10
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Soddisfazione TRAFFICO
Percentuale di coloro che hanno dato un voto tra 7 e 10
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

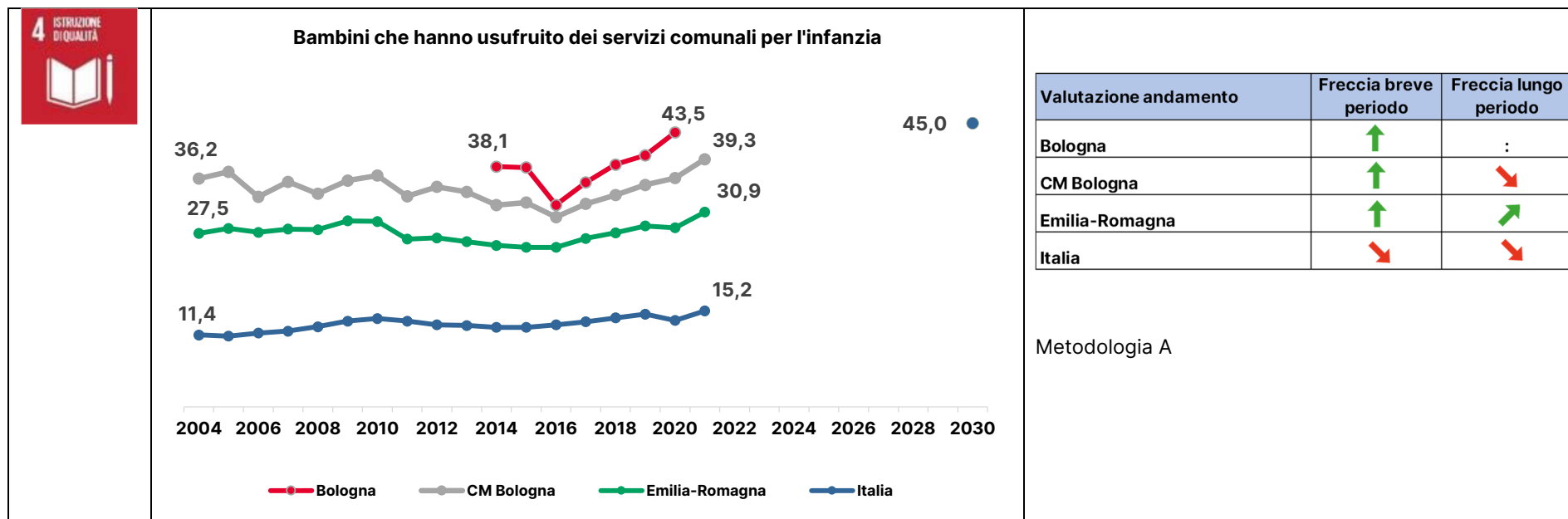
Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

4.2 - Entro il 2030 raggiungere quota del 45% di bambini di 0-2 anni che usufruiscono dei servizi (%)



Obiettivo: Spazio europeo dell'istruzione

Fonte: Istat

Unità di misura: percentuale di bambini di 0-2 anni che hanno usufruito dei servizi per l'infanzia offerti da strutture pubbliche di titolarità Comunale o strutture private in convenzione o finanziate dai Comuni (servizi compresi: asili nido, sezioni primavera, servizi integrativi per la prima infanzia).

Opportunità/Criticità

Dati di contesto



34.318

Nuclei con minori



17.612

Coppie con minori



6.155

**Mono-genitore
con figli minori**

Stralcio degli interventi del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2024-2026¹⁰

Tipologia	Descrizione intervento
Nuova realizzazione	Realizzazione di un nuovo nido al Lazzaretto
Nuova realizzazione	Realizzazione nido Viale Lenin

¹⁰ Il piano completo è consultabile al Capitolo 12 del [DUP 2024-2026](#)

Stralcio dei progetti finanziati nel PNRR suddivisi per Missioni e Componenti¹¹

Missione e componente	Investimento	Titolo Intervento
M4C1	1.1 Piano asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Demolizione di edificio inagibile per la realizzazione di un nuovo polo per l'infanzia 0-6 anni - via Menghini, 4 Bologna
M4C1	1.1 Piano asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Ampliamento dell'esistente polo 0-6 anni (Infanzia Dall'olio, Nido Cavina) per la realizzazione di un nuovo polo per l'infanzia 0-6 giuntato sismicamente (Polo Marzabotto), in via Bruno Monterumici,1, Bologna
M4C1	1.1 Piano asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Sostituzione del nido Roselle prevedendo la costruzione del nuovo nido in via Spina (Nido Barbacci)
M4C1	1.1 Piano asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Asilo nido Cavazzoni - Demolizione e ricostruzione dell'asilo nido Cavazzoni, con aumento capienza

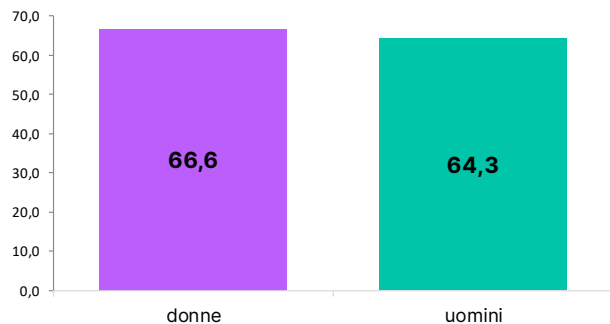
¹¹ Nel DUP 2024-2026 è possibile consultare una sintesi di tutti i progetti con lo stato di attuazione

Cosa pensano le cittadine e i cittadini

Peso di cura bambini/e con meno di 6 anni

Percentuale di coloro che hanno risposto: "MOLTO/ABBASTANZA"

Anno 2023 - Comune di Bologna

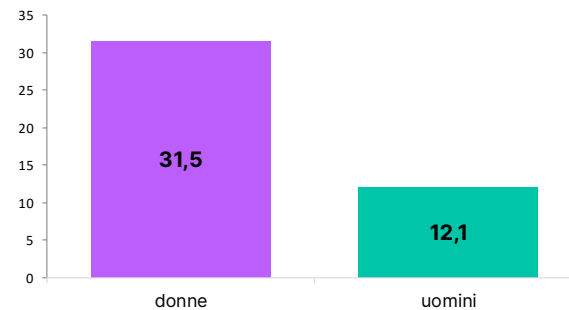


Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Impegno di cura bambini/e con meno di 6 anni

Percentuale di coloro che hanno risposto: "Principalmente io, autonomamente"

Anno 2023 - Comune di Bologna

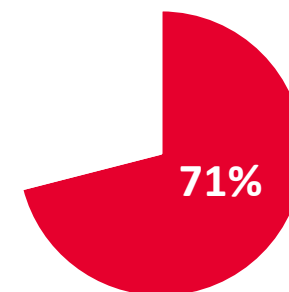


Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Soddisfazione SERVIZI ALL'INFANZIA (0-6 ANNI)

Percentuale di coloro che USANO IL SERVIZIO e hanno dato un voto tra 7 e 10

Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

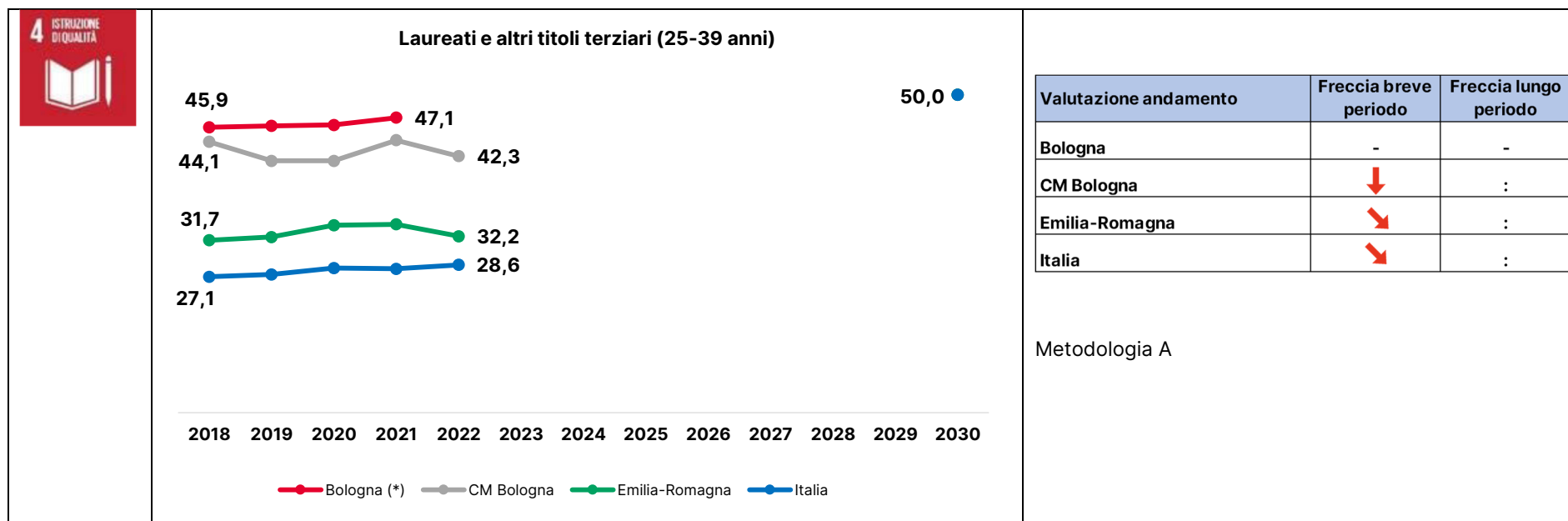
Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

4.3 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati.



Obiettivo: Spazio europeo dell'istruzione

Fonte: Istat (rilevazione forze lavoro-BES dei territori)

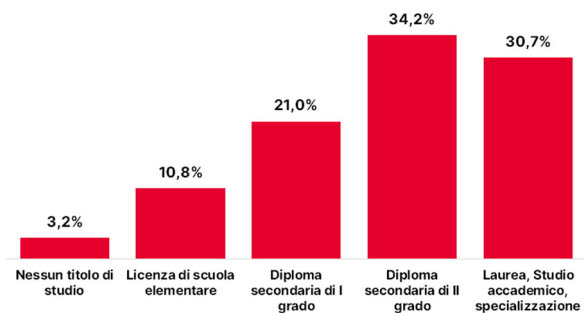
Unità di misura Unità di misura: percentuale di persone di 25-39 anni che hanno conseguito un titolo di livello terziario (Isced 5, 6, 7 o 8) sul totale delle persone di 25-39 anni. La serie dati inizia dal 2018 in quanto la rilevazione precedente è stata interrotta da Istat ed il medesimo indicatore riferito ad anni precedenti non è confrontabile senza commettere errori.

(*) Il dato per il comune di Bologna inserito nel grafico non si riferisce allo stesso intervallo temporale (25-39 anni). Sono stati utilizzati dati di fonte Istat-censimento che consente il calcolo per la fascia d'età 25-49. Il dato può pertanto essere considerato una proxy solo per evidenziarne l'andamento.

Opportunità/Criticità

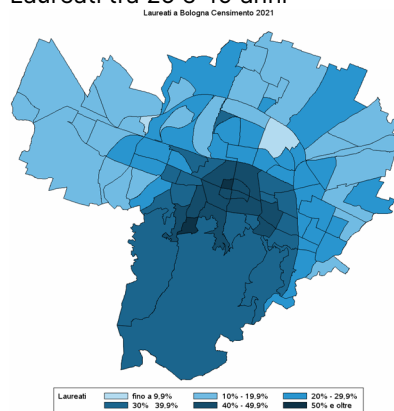
Dati di contesto

Grado di istruzione a Bologna (dai 9 anni)




Fonte: Istat Censimento 2021

Laureati tra 25 e 49 anni



Fonte: Istat Censimento 2021

31,0% 
Bolognesi laureati

Progetti Trasversali

Gemello Digitale

Piano per l'abitare

Piano per l'adolescenza

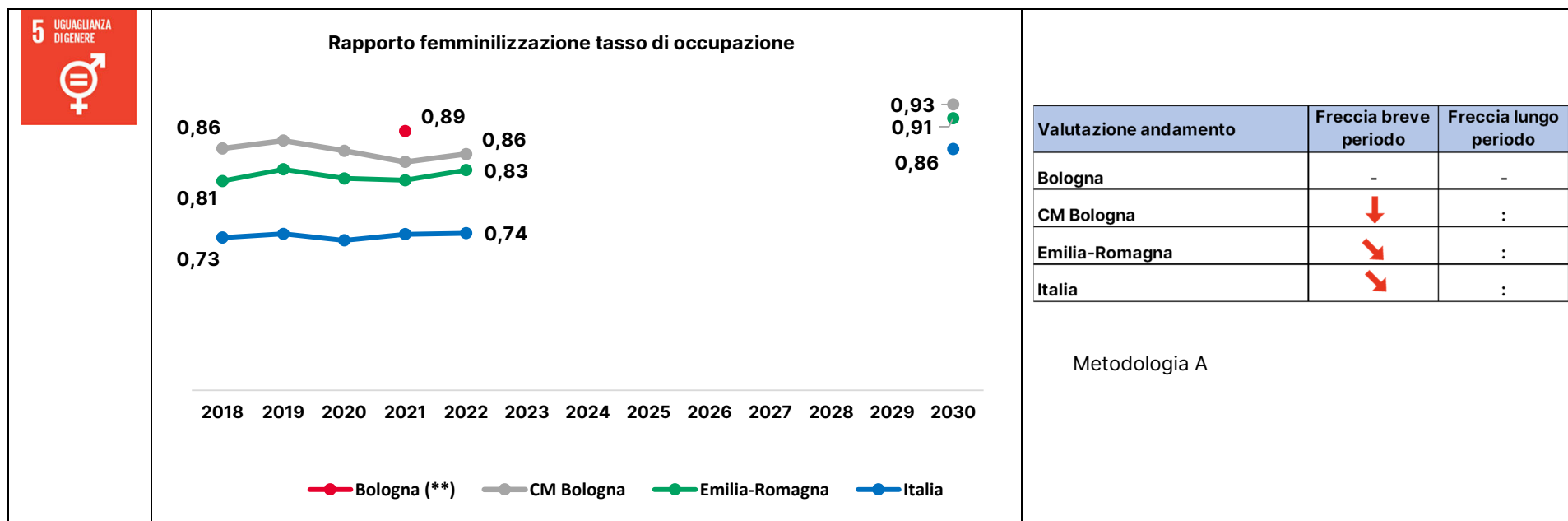
Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

5.5 - Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020 (*).



Obiettivo: Pilastro europeo per i diritti sociali

Fonte: Istat, Forze lavoro

Unità di misura: rapporto tra il tasso di occupazione femminile di 20-64 anni sulla popolazione di 20-64 anni e quello maschile.

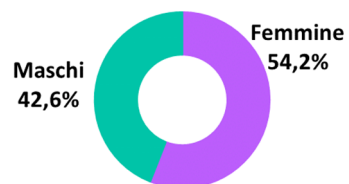
(*) La serie dati inizia dal 2018 in quanto la rilevazione è stata interrotta da Istat ed il medesimo indicatore riferito ad anni precedenti non è confrontabile senza commettere errori.

(**) Il valore inserito per il comune di Bologna ha come fonte Istat – Censimento della popolazione 2021. Deve essere considerato una proxy poiché fa riferimento alla fascia d'età disponibile 15-64 anni ed è stato inserito per evidenziare il posizionamento del nostro comune.


Opportunità/Criticità

Dati di contesto

Laureati 25-49 anni
(Comune di Bologna)



68,1% 
Tasso di occupazione

78,1% 
**Tasso di occupazione
maschile**


10 punti %
**Gap tra occupazione
femminile e maschile**

Progetti Trasversali

Diritti e città plurale

Economia della notte

Scheda anagrafica
dell'amministrazione

**Valore pubblico, performance
e anticorruzione**

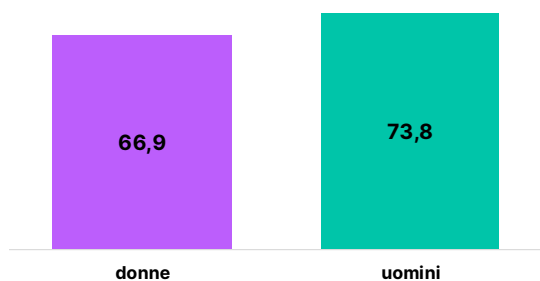
Organizzazione e capitale
umano

Monitoraggio

Cosa pensano le cittadine e i cittadini

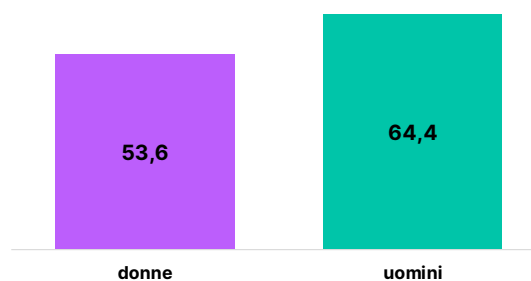
Soddisfazione situazione economica

Percentuale di coloro che hanno risposto "molto/abbastanza" soddisfatto/a
Anno 2023 - Comune di Bologna



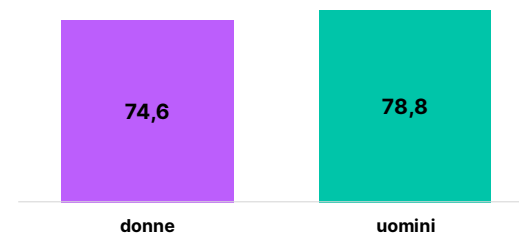
Soddisfazione Salario/Reddito

Percentuale di coloro che hanno risposto "molto/abbastanza" soddisfatto/a
Anno 2023 - Comune di Bologna



Soddisfazione Sicurezza Lavoro

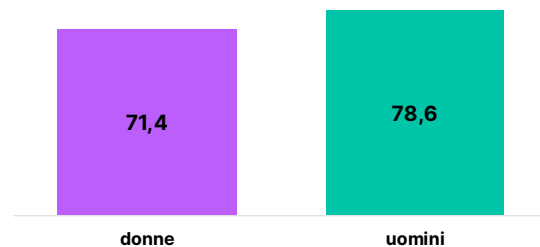
Percentuale di coloro che hanno risposto "molto/abbastanza" soddisfatto/a
Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa

Percentuale di coloro che hanno risposto "molto/abbastanza" soddisfatto/a
Anno 2023 - Comune di Bologna

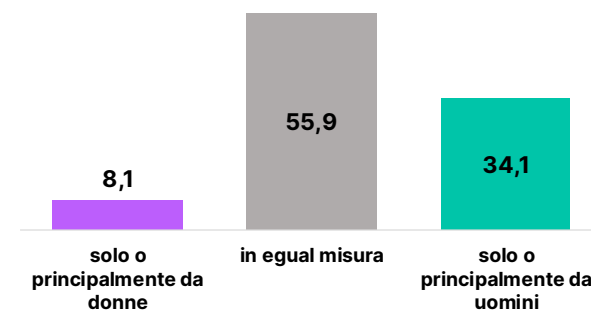


Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Contributo al reddito familiare all'interno della coppia

Anno 2023 - Comune di Bologna



Fonte: Indagine sulla qualità della vita dei/delle cittadini/e del Comune di Bologna e dell'Area metropolitana 2023

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

Di seguito richiamando quanto già inserito nel DUP, sono rappresentati gli obiettivi operativi (e gli strategici da cui discendono) - con gli indicatori e target, per ognuna delle annualità del triennio - che, attraverso il processo di programmazione e gestione, dovrebbero contribuire al raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità e di Valore Pubblico nelle tre dimensioni, ambientale, economica e sociale.

Agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile del Comune di Bologna: **obiettivi a prevalente dimensione ambientale**



11.2 - Entro il 2030 aumentare del 26% rispetto al 2004 il numero di posti-km per abitante

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Azioni e incentivi per la mobilità sostenibile e innovativa	Monitoraggio abbonamenti con agevolazioni (Trasporto Pubblico Locale)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ abbonamenti TPL erogati con agevolazioni anno } x / \text{media N}^\circ \text{ abbonamenti TPL erogati con agevolazioni [anno (x-1), (x-2), (x-3), (x-4), (x-5)]}}{\text{N}^\circ \text{ abitanti}}$	%	100,00	100,00	100,00



11.2 - Entro il 2030 raddoppiare l'estensione delle piste ciclabili rispetto al 2019 (km per 100 km2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Piani e progetti per la mobilità sostenibile	Monitoraggio interventi per la mobilità ciclabile	$\frac{\text{Totale Km di piste ciclabili anno } x}{\text{Totale Km di piste ciclabili anno } x-1}$	%	3,00	3,00	3,00



11.6 - Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 al di sotto di 3 giorni all'anno (n. giorni)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	e Trend in diminuzione rete di monitoraggio inquinamento atmosferico cittadino	Monitoraggio anno x	Sì/No	Sì	Sì	Sì



12.4 - Entro il 2030 raggiungere quota 80% di raccolta differenziata dei rifiuti urbani

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Cura del verde e dell'ambiente urbano	e Monitoraggio raccolta differenziata	N° totale raccolta differenziata anno x / N° totale raccolta rifiuti anno x	%	75,00	77,00	77,00



15.3 - Entro il 2030 Azzerare l'aumento del consumo di suolo annuale (ettari annui di suolo consumato per 100.000 abitanti)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
----------------------	---------------------	------------------------	---------	----	-------------	-------------	-------------

Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio	Monitoraggio suoli contaminati 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
	Sostegno alla rigenerazione delle aree dismesse	Aggiornamento Elenco delle aree dismesse	Pubblicazione web di almeno un aggiornamento annuale sullo stato delle aree dismesse	Sì/No	Sì	Sì	Sì
		Aree rigenerate attraverso usi temporanei	Totale ha aree STER rigenerate attraverso usi temporanei (STER = superficie territoriale)	ha STER	12	14	16
	Costituzione di un osservatorio sulla rigenerazione urbana	Monitoraggio iniziative di ricerca per analisi e programmazione sugli interventi [Osservatorio Rigenerazione urbana]	N° iniziative di ricerca per analisi e programmazione sugli interventi anno x	N°	2,00	2,00	2,00
	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 di 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	

Agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile del Comune di Bologna: **obiettivi a prevalente dimensione economica**



8.5 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (percentuale 20-64 anni)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Equità, inclusione sociale e territoriale	Consolidamento e sviluppo del sistema culturale e creativo cittadino nei segmenti della produzione, dell'offerta e dell'impresa culturale.	Monitoraggio azioni di consolidamento e sviluppo del sistema culturale e creativo - progetti sostenuti	N° progetti sostenuti attraverso procedure ad evidenza pubblica con l'obiettivo di consolidare e dare impulso al sistema culturale e creativo anno x / Totale progetti sostenuti attraverso procedure ad evidenza pubblica con l'obiettivo di consolidare e dare impulso al sistema culturale e creativo anno x-1	%	10,00	10,00	10,00



8.5 - Entro il 2030 ridurre al 4,5% la quota del tasso di disoccupazione (percentuale 15-74 anni)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Equità, inclusione sociale e territoriale	Sviluppo di progetti finalizzati alla valorizzazione di aree urbane nell'ottica di un'Economia di Prossimità	Monitoraggio degli interventi di [Economia di Prossimità]	N° interventi attivati / n° interventi programmati anno x	%	100,00	100,00	100,00

Consolidamento e sviluppo del sistema culturale e creativo cittadino nei segmenti della produzione, dell'offerta dell'impresa culturale.	Monitoraggio azioni di consolidamento e sviluppo del sistema culturale e creativo - beneficiari	N° beneficiari servizi rivolti allo sviluppo delle industrie culturali e creative anno x/N° beneficiari servizi rivolti allo sviluppo delle industrie culturali e creative anno x-1	%	10,00	10,00	10,00
--	---	---	---	-------	-------	-------



8.6 - Entro il 2030 raggiungere la quota dei NEET al di sotto del 10% (percentuale 15-29 anni)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Equità, inclusione sociale e territoriale	Educazione digitale e salute	Monitoraggio Servizio Civile Digitale	N° volontari Servizio Civile Digitale anno x	N°	13,00	14,00	14,00
	Demografici	Coinvolgimento delle e dei giovani alla vita democratica	Aumento del numero di persone 18 - 34 anni come componenti dei seggi elettorali	%	5,00	10,00	15,00
Educazione, istruzione e formazione	Piano Adolescenza e giovani	Monitoraggio giovani under 35 coinvolti in progetti e servizi (informagiovani, impronte digitali, progetto radar, soggiorni...) (*)	N° totale giovani 15-35 coinvolti in attività anno x) - (N° totale giovani 15-35 coinvolti anno x-1)/N° totale giovani 15-35 coinvolti anno x-1	%	0,00	0,00	0,00
		Monitoraggio accessi ai servizi/informazioni on line dei giovani under 35 (*)	(N° totale accessi anno x)-(N° totale accessi anno x-1)/N° totale accessi anno x-1	%	0,00	0,00	0,00

(*) Nuovo indicatore, dato rilevabile a consuntivo 2024

Agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile del Comune di Bologna: **obiettivi a prevalente dimensione sociale**



1.2 - Entro il 2030 ridurre del 20% il numero di persone a rischio di povertà o esclusione sociale rispetto al 2019

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
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 con presa in carico da parte dei 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
	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 diseguaglianze sociali - persone dimesse	N° persone dimesse dalla presa in carico per interventi di sussistenza economica anno x/N° persone dimesse dalla presa in carico per interventi di sussistenza economica anno x-1	%	5,00	5,00	5,00
		Monitoraggio realizzazione Piano di contrasto alla povertà e alle diseguaglianze sociali - persone prese in carico	N° persone prese in carico per interventi di sussistenza economica anno x/N° persone prese in carico per interventi di sussistenza economica anno x-1	%	5,00	5,00	5,00
	Domiciliarità residenzialità	e Monitoraggio persone in carico nei servizi per la domiciliarità pubblici	N° totale persone in carico nei servizi per la domiciliarità pubblici e privati anno x/N° totale persone in carico nei	%	9,00	9,00	9,00

	e privati accreditati e convenzionati	servizi per la domiciliarità pubblici e privati anno x-1						
	Monitoraggio persone accolte nei servizi di accoglienza nell'ambito del Sistema Accoglienza Integrazione (SAI)	N° totale persone in carico nei servizi di accoglienza SAI anno x/N° totale persone in carico nei servizi SAI anno x-1	%	5,00	5,00	5,00		
	Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni (*)	SPAD (Sportello antidiscriminazione)	N° segnalazioni evase anno x	N°	0,00	0,00	0,00	
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	

(*) Nuovo indicatore, dato rilevabile a consuntivo 2024



3.6 - Entro il 2030 dimezzare rispetto al 2019 il numero di feriti derivanti da incidenti stradali

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
----------------------	---------------------	------------------------	---------	----	-------------	-------------	-------------

Equità, inclusione sociale e territoriale	Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio ed impiantistico, degli impianti a rete e del patrimonio verde pubblico e stradale	Monitoraggio e sistemazione viaria	Tempi medi per sistemazione buche/Tempo massimo per sistemazione buche (48h)	%	60,00	60,00	60,00
		Monitoraggio segnalazioni impianti pubblica illuminazione e semafori	N° segnalazioni risolte anno x/N° segnalazioni ricevute anno x	%	80,00	80,00	80,00
	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	%	73,00	73,00	73,00
Rivoluzione ambientale e transizione ecologica	Piani e progetti per la mobilità sostenibile	Monitoraggio attività Polizia di Comunità	N° servizi attività di presidio di Comunità sul territorio	N°	300,00	300,00	300,00
		Monitoraggio interventi messa in sicurezza per la mobilità sostenibile [Si intende il numero punti neri complessivamente individuati dai dati sulle incidentalità degli anni passati]	N° totale interventi effettuati anno x/N° totale interventi individuati anno x	%	30,00	30,00	30,00



4.2 - Entro il 2030 raggiungere quota del 45% di bambini di 0-2 anni che usufruiscono dei servizi dell'infanzia (%)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
----------------------	---------------------	------------------------	---------	----	-------------	-------------	-------------

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

Educazione, istruzione e formazione	Sistema integrato servizi 0-6	Monitoraggio posti servizi 0-3 con affido	N° totale posti disponibili anno x/N° totale bambini iscrivibili anno x	%	48,00	48,00	48,00
-------------------------------------	-------------------------------	---	---	---	-------	-------	-------



4.3 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Educazione, istruzione e formazione	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico	Monitoraggio utenza servizi integrativi-Centri estivi 3-11	N° totale utenti centri estivi 3-11 anno x/ N° totale utenti potenziali anno x	%	26,00	27,00	27,00
	Piano Adolescenza e giovani	Monitoraggio adolescenti coinvolti in azioni formative scolastiche (Servizi antidisersione, patente smartphone, progetti legalità, e PCTO)	$(N^{\circ}$ totale adolescenti coinvolti anno x)- $(N^{\circ}$ totale adolescenti coinvolti x-1)/ N° totale adolescenti coinvolti anno x-1	%	3,00	3,00	3,00
		Monitoraggio adolescenti coinvolti nei servizi socio educativi extra scolastici (CAV e centri di aggregazione e socio educativi)	$(N^{\circ}$ totale utenti coinvolti in attività anno x)- $(N^{\circ}$ totale utenti coinvolti in attività anno x-1)/ N° totale utenti coinvolti in attività anno x-1	%	5,00	5,00	5,00



5.5 - Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Descrizione Indicatore	Formula	UM	Target 2024	Target 2025	Target 2026
Equità, inclusione sociale e territoriale	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica	Riduzione della percentuale del gap di genere nell'inserimento lavorativo	Percentuale di donne nell'inserimento dei tirocini formativi [anno x-anno(x-1)] *100/anno x-1	%	5,00	5,00	5,00
	Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni	Associazioni complessive coinvolte Patto LGBTQIA+, SPAD, Pari Opportunità e Centro Zonarelli	N° Associazioni coinvolte anno x	N°	80,00	80,00	80,00
		Centri Antiviolenza (CAV), CUAV (Senza Violenza), Case Rifugio	N° Centri antiviolenza, CUAV e Case Rifugio per la prevenzione/contrasto alla violenza di genere anno x	N°	11,00	11,00	11,00
		Nuovo Bilancio di Genere integrato	Realizzazione Report	Sì/No	Sì	Sì	Sì
	Partecipazione e promozione del capitale sociale	Monitoraggio Progetti complessivi soggetti Terzo settore, soggetti civici, cittadinanza - % donne coinvolte	% donne su totale rispetto N° associazioni/cittadini/e coinvolti nella realizzazione dei progetti anno x	%	54,00	54,00	54,00

Educazione, istruzione e formazione	Piano Adolescenza e giovani	Monitoraggio utenza scientifica-azioni di orientamento	tecnico di	(N° totale utenti servizi di orientamento anno x)-(N° totale utenti servizi di orientamento anno x-1)/N° totale utenti servizi di orientamento anno x-1	%	5,00	5,00	5,00
Il governo dello sviluppo della città	Programmazione strategica ed operativa per la sostenibilità dell'organizzazione e del territorio	Monitoraggio campagna #datipercontare indicatori	-	N° indicatori di genere negli obiettivi operativi DUP	N°	5,00	7,00	9,00
		Aggiornamento Report interattivo sulla fragilità - dati di genere	Report	Realizzazione Report	Sì/No	Sì	Sì	Sì

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

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

Come anticipato in precedenza, oltre alla programmazione di obiettivi della gestione funzionali alla produzione di valore pubblico specifico in alcuni ambiti definiti, la produzione di valore pubblico può essere abilitata in senso ampio e generale attraverso la cura e la salute dei propri capitali e attivando obiettivi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità).

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 operativi ed 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.



Per ognuno dei Capitali individuati vengono identificati indicatori di "salute" che consentono di monitorare il loro andamento e garantire che gli stessi, durante il loro utilizzo, vengano incrementati e valorizzati, o, almeno, non vengano consumati. Per dettagli sulla costruzione degli indicatori e per i target previsti si può far riferimento alla Disciplina di dettaglio anno 2024 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance (Allegato Sez. 4 A.1).

Capitale Umano

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

Si tratta di indicatori relativi al valore e qualità del capitale umano che sono stati definiti di "Salute professionale", tra i quali:

1. Età anagrafica media
2. Personale laureato
3. Ore di formazione erogate
4. Ore di formazione erogate pro capite
5. Permessi studio (150h)

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.

Si tratta di indicatori che attengono alla flessibilità dell'organizzazione, alla semplificazione, efficacia ed efficienza dei processi aziendali, alla promozione del lavoro trasversale.

Tra questi, alcuni sono definiti di "Salute Digitale" tra i quali:

1. Formazione delle competenze digitali del personale neo assunto o da riqualificare

Altri indicatori sono di "Salute di Clima", tra i quali:

2. Lavoro da remoto
3. Lavoro Agile

Infine, sono stati individuati indicatori di "Salute di Genere" tra i quali:

4. Presenza del genere femminile in posizioni di responsabilità

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.

Sono stati, in particolare, individuati i seguenti indicatori:

1. Investimenti nelle tecnologie dell'informazione
2. Servizi dell'Ente da attivare sulla piattaforma pagoPA

Capitale Finanziario

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

Si tratta di indicatori selezionati tra quelli previsti dal Piano degli indicatori e dei risultati attesi redatto secondo norma di legge. In particolare si tratta di:

1. Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente
2. Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)
3. Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto
4. Incidenza delle spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti

Viene inoltre considerato:

5. Indicatore di tempestività dei pagamenti

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.

Si tratta dei seguenti indicatori, ritenuti particolarmente rilevanti:

1. Progetti complessivi realizzati con soggetti del Terzo Settore, soggetti civici, cittadinanza
2. Incontri realizzati per i Laboratori di Quartiere
3. Presenze agli incontri per il Bilancio Partecipativo
4. Cittadinanza attiva per il Bilancio Partecipativo

Capitale Naturale

Comprende l'insieme delle risorse ambientali che contribuiscono all'erogazione dei servizi dell'ente.

Si tratta dei seguenti indicatori:

1. Superficie di Verde Pubblico
2. Alberature censite.

2.2. Performance

La performance è il contributo che un soggetto (una persona, un'unità organizzativa, l'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 della cittadinanza;
 - 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 esecutivi¹² 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 al personale 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.



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

¹² Dal ciclo di programmazione 2023-2025 questo documento di programmazione è il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) mentre in precedenza era il Piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi.

- valuta la performance organizzativa dell'amministrazione
- supporta il processo di valutazione annuale del Direttore generale, del Segretario generale, delle e dei Capi dipartimento e 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
- La cittadinanza e l'utenza 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 dell'utenza 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: la Segretaria Generale, il Direttore Generale, le e i capi Area e Dipartimento, figure dirigenziali apicali che hanno la funzione di gestire in modo coordinato ed integrato i processi aziendali, tutte e 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 in precedenza evidenziato che, se la finalità del processo di programmazione è quella di abilitare in generale la produzione di valore pubblico (in senso ampio), attraverso l'utilizzo e la cura dei propri capitali (quello umano in particolare), nel ciclo di programmazione 2024-2026 il Comune ha scelto di definire anche alcuni obiettivi specifici di valore pubblico assumendo i 13 obiettivi quantitativi/target dell'agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile come obiettivi di valore pubblico.

Lo strumento per realizzare questi 13 obiettivi di sviluppo sostenibile e di valore pubblico è il processo di programmazione e, in particolare, la definizione di specifici e coerenti obiettivi operativi, con annessi indicatori e target gestionali, nel DUP (richiamati anche nei paragrafi precedenti) e di obiettivi esecutivi (di performance) in questo PIAO.

Si precisa, per chiarezza, che non tutte le politiche e gli obiettivi dell'Ente si traducono in obiettivi specifici di valore pubblico ma soltanto quelli selezionati nell'ambito della suddetta agenda territoriale.

Come rappresentato di seguito, 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 Sez. 2.2 A) "Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Obiettivi esecutivi 2024" sono contenuti tutti gli obiettivi esecutivi dell'Ente.

Agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile del Comune di Bologna: **obiettivi a prevalente dimensione ambientale**



11.2 - Entro il 2030 aumentare del 26% rispetto al 2004 il numero di posti-km per abitante

Obiettivi strategici

Obiettivi Operativi

Obiettivi esecutivi di II livello

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)

Obiettivi strategici

Obiettivi Operativi

Obiettivi esecutivi di II livello

Rivoluzione ambientale e transizione ecologica

Piani e progetti per la mobilità sostenibile

Promozione mobilità sostenibile
Sharing Mobility



11.6 - Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 al di sotto di 3 giorni all'anno (n. giorni)

Obiettivi strategici

Obiettivi Operativi

Obiettivi esecutivi di II livello

Rivoluzione ambientale e transizione ecologica

Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio

Attività di valutazione e monitoraggio dell'inquinamento atmosferico



12.4 - Entro il 2030 raggiungere quota 80% di raccolta differenziata dei rifiuti urbani

Obiettivi strategici

Obiettivi Operativi

Obiettivi esecutivi di II livello

Rivoluzione ambientale e transizione ecologica

Cura del verde e dell'ambiente urbano

Potenziamento della raccolta differenziata: trasformazione sistema raccolta e spazzamento



15.3 - Entro il 2030 Azzerare l'aumento del consumo di suolo annuale (ettari annui di suolo consumato per 100.000 abitanti)

Obiettivi strategici

Rivoluzione ambientale e transizione ecologica

Obiettivi Operativi

Pianificazione e gestione del territorio per la rigenerazione urbana

Obiettivi esecutivi di II livello

Aggiornamento del Piano Urbanistico Generale

Redazione del PUG e di sue varianti

Localizzazione di opere pubbliche e private di interesse generale e di opere di interesse statale

Accordi di programma che comportano localizzazione di opere e impianti, anche in variante alla pianificazione urbanistica

Strumenti per la gestione dei progetti di trasformazione delle attrezzature di interesse metropolitano (poli metropolitani integrati)

Redigere e approvare piani di carattere operativo/attuativo di iniziativa pubblica

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

Sostegno alla rigenerazione delle aree dismesse

Supporto ai progetti di rigenerazione urbana

Costituzione di un osservatorio sulla rigenerazione urbana

Progettazione e organizzazione dell'Osservatorio sulla rigenerazione urbana

Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio

Rigenerazione dei suoli

Bonifica dei suoli

Prevenzione e contenimento dissesto idrogeologico

Pianificazione e gestione delle Attività Estrattive

Agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile del Comune di Bologna: **obiettivi a prevalente dimensione economica**



8.5 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (percentuale 20-64 anni)

Obiettivi strategici

Obiettivi Operativi

Obiettivi esecutivi di II livello

Equità, inclusione sociale e territoriale

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



8.5 - Entro il 2030 ridurre al 4,5% la quota del tasso di disoccupazione (percentuale 15-74 anni)

Obiettivi strategici

Obiettivi Operativi

Obiettivi esecutivi di II livello

Equità, inclusione sociale e territoriale

Sviluppo di progetti finalizzati alla valorizzazione di aree urbane nell'ottica di un'Economia di Prossimità
Consolidamento e sviluppo del sistema culturale e creativo cittadino nei segmenti della produzione, dell'offerta e dell'impresa culturale.

Rigenerazione aree prossimità
Promozione del lavoro culturale e delle industrie culturali e creative



8.6 - Entro il 2030 raggiungere la quota dei NEET al di sotto del 10% (percentuale 15-29 anni)

Obiettivi strategici

Obiettivi Operativi

Obiettivi esecutivi di II livello

Equità, inclusione sociale e territoriale

Educazione digitale e salute
Demografici

Cittadinanza culturale e ruolo educativo delle biblioteche
Elettorale

Educazione, istruzione e formazione

Piano Adolescenza e giovani

Gestione di servizi per preadolescenti e adolescenti (CAV e altri interventi)

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio

Sviluppo del piano integrato cittadino per l'adolescenza
 Progettazione e realizzazione di servizi e interventi per le giovani generazioni

Agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile del Comune di Bologna: **obiettivi a prevalente dimensione sociale**



1.2 - Entro il 2030 ridurre del 20% il numero di persone a rischio di povertà o esclusione sociale rispetto al 2019

Obiettivi strategici	Obiettivi Operativi	Obiettivi esecutivi di II 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 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 Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento Gestione e sviluppo degli Empori solidali Case Zanardi
	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
	Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni	Cooperazione allo sviluppo, promozione dei diritti umani e dei diritti di cittadinanza
Il governo dello sviluppo della città	Programmazione strategica ed operativa per la sostenibilità dell'organizzazione e del territorio	Statistica - Attività trasversali



3.6 - Entro il 2030 dimezzare rispetto al 2019 il numero di feriti derivanti da incidenti stradali

Obiettivi strategici

Equità, inclusione sociale e territoriale

Rivoluzione ambientale e transizione ecologica

Obiettivi Operativi

Gestione manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio, impiantistico e stradale

Presidio del territorio e Protezione Civile
Piani e progetti per la mobilità sostenibile

Obiettivi esecutivi di II livello

Gestione manutentiva strade e segnaletica
Progettazione e attuazione interventi
Sicurezza-Mobilità e sicurezza stradale
Sicurezza
Nuovi sistemi tecnologici ITS



4.2 - Entro il 2030 raggiungere quota del 45% di bambini di 0-2 anni che usufruiscono dei servizi dell'infanzia (%)

Obiettivi strategici

Educazione, istruzione e formazione

Obiettivi Operativi

Sistema integrato 0-6

Obiettivi esecutivi di II livello

Gestione diretta dei servizi per la prima infanzia

Programmazione offerta, accesso e sistema di convenzioni con gestori di servizi per la prima infanzia



4.3 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati

Obiettivi strategici

Educazione, istruzione e formazione

Obiettivi Operativi

Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico

Piano Adolescenza e giovani

Obiettivi esecutivi di II livello

Supporto al sistema scolastico e formativo e Servizi educativi 6-18 anni
Sviluppo di opportunità educative estive
Sviluppo del piano integrato cittadino per l'adolescenza



5.5 - Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020

Obiettivi strategici	Obiettivi Operativi	Obiettivi esecutivi di II livello
Equità, inclusione sociale e territoriale	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica Coordinamento delle azioni per la promozione e la tutela dei diritti della cittadinanza e per il contrasto alle discriminazioni Partecipazione e promozione del capitale sociale	Misure per l'inclusione attiva, interventi di integrazione economica e servizi di inclusione abitativa Pari opportunità, tutela delle differenze, contrasto alla violenza di genere Monitoraggio Progetti complessivi soggetti Terzo settore, soggetti civici, cittadinanza - % donne coinvolte Cultura e formazione tecnica e scientifica
Educazione, istruzione e formazione	Piano Adolescenza e giovani	
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

Oltre ai suddetti obiettivi, di seguito viene data evidenza ad altri obiettivi esecutivi che, pur non contribuendo in modo diretto, come i precedenti, alla realizzazione dei 13 obiettivi specifici di Valore Pubblico, sono comunque funzionali ad abilitare, in generale, la creazione di valore pubblico in senso ampio, attraverso la digitalizzazione di processi interni o esterni all'amministrazione, migliorando l'accessibilità, fisica e digitale, e favorendo le pari opportunità. In quest'ultimo caso, agli obiettivi di performance in senso stretto è necessario integrare il Piano delle Azioni Positive e il Gender Equality Plan (GEP) (Allegato Sez. 3.1 A)

Accessibilità

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo esecutivo II Livello
Equità, inclusione sociale e territoriale	Piano per l'accessibilità	Coordinamento delle azioni per l'accessibilità
		Accessibilità digitale
		Accessibilità fisica (superamento barriere architettoniche)
	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica	Realizzazione progetto "S.A.L.U.S. W SPACE"
	Presidio del territorio e Protezione Civile	Coordinamento Reparti Territoriali

Digitalizzazione

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo esecutivo II 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	
		Fragilità, non autosufficienza e disabilità	
	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica	Interventi tutelari	
	Domiciliarità e residenzialità	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la fragilità e la non autosufficienza e servizi residenziali per la non autosufficienza	
	Gestione amministrativa dei procedimenti riguardanti le attività produttive, il commercio e i procedimenti ambientali		Gestione dei procedimenti in materia di attività produttive
			Gestione dei procedimenti in materia di commercio
			Pubblicità per le imprese
		Procedimenti Ambientali	

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
Cittadinanza culturale, servizi di prossimità e conservazione del patrimonio	Archiginnasio per i cittadini presenti e futuri
	Casa Carducci per i cittadini presenti e futuri
	Biblioteca dell'Istituto Parri per i cittadini presenti e futuri
Educazione digitale e salute	Archiginnasio per la didattica e la digitalizzazione
	Casa Carducci per la didattica e la digitalizzazione
	Parri per la didattica e la digitalizzazione
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
	Reparto vigilanza Palazzo Comunale
	Studi, Comunicazione, Economia e Acquisti
	Consulenza, Studio e Ricerca in materia di Protezione Civile
	Innovazione Digitale, Tecnologica e di Sviluppo della Protezione Civile
Demografici	ANPR - Anagrafe Centrale
	Coordinamento Anagrafe Quartieri e Documenti personali
	Progetti Digitali
	ANPR - Ufficio Studi
	Nascite e Cittadinanze
	Matrimoni, Unioni civili, separazioni e divorzi
	Decessi e Polizia mortuaria
	Elettorale
	Albo Pretorio e Casa Comunale
	Notificazioni Atti - Coordinamento messi

	Garantire e facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari e delle entrate extratributarie	Attività autorizzazione e controllo abusivismo impianti pubblicitari Gestione delle sanzioni amministrative
	Coordinamento del progetto "Città della Conoscenza" e del progetto "Gemello Digitale"	Attuazione dei progetti "Città della Conoscenza" e "Gemello Digitale"
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	Rigenerazione urbana e tutela dei valori storici e paesaggistici	Controllo pratiche edilizie: aumento dei controlli delle SCEA e oneri relativi
		Controllo pratiche edilizie: mantenimento tempi di istruttoria e controlli titoli abilitativi edilizi a fronte aumento pratiche per effetto dei bonus 110%-interventi non residenziali
		Controllo pratiche edilizie: mantenimento tempi di istruttoria e controlli titoli abilitativi edilizi a fronte aumento pratiche per effetto dei bonus 110%-interventi sul residenziale
		Controllo pratiche edilizie: mantenimento tempi di istruttoria e controlli titoli abilitativi edilizi a fronte aumento pratiche per effetto dei bonus 110%-interventi sui beni tutelati
		Controllo pratiche edilizie: mantenimento tempi di istruttoria e controlli titoli abilitativi edilizi a fronte aumento pratiche per effetto dei bonus 110 %-aspetti di tutela dal rischio sismico
		Gestire l'attuazione negli interventi diretti del PUG e prima applicazione del Regolamento Edilizio per gli aspetti relativi ai Programmi Complessi, interventi produttivi e tutoraggio d'impresa
		Gestire l'attuazione negli interventi diretti del PUG e prima applicazione del Regolamento Edilizio per gli aspetti relativi agli interventi di riqualificazione
		Gestire l'attuazione negli interventi diretti del PUG e prima applicazione del Regolamento Edilizio per gli aspetti relativi alla

		tutela dei beni storici e il paesaggio
		Gestire l'attuazione negli interventi diretti del PUG e prima applicazione del Regolamento Edilizio per gli aspetti relativi alle pratiche sismiche
		Verifica del contenzioso pregresso e sua gestione
		Leggere la storia della città attraverso la toponomastica
	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	SUAP
		SUE
		Casa del cittadino digitale
		La Città Digitale Collaborativa
		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	Miglioramento procedure, automazione dei processi e coordinamento con altre strutture comunali per problematiche contabili
	Servizi generali - Approvvigionamenti	Acquisti servizi logistici, tipografici, pulizie e gestione magazzini
		Servizi assicurativi
	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	Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi	Tutela minori e sviluppo delle funzioni di accoglienza
	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica	Politiche attive del lavoro per le persone vulnerabili
	Domiciliarità e residenzialità	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità e servizi residenziali per famiglie e minori
	Offerta abitativa sociale e supporto alla locazione	Ampliamento offerta di ERS ed ERP
	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
Salute	Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie	Progetti e servizi per la promozione della salute, la prevenzione e il contrasto delle dipendenze
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

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

A seguito dell'evoluzione normativa, la strategia per la prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante e fattore abilitante per la creazione di valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale ed ambientale della comunità di riferimento.

L'inserimento della strategia anticorruptiva nell'ambito del PIAO evidenzia come la stessa debba considerarsi non "come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma(...) considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio di cittadini ed imprese" (Piano Nazionale Anticorruzione 2022).

In quest'ottica, la strategia anticorruptiva contenuta nel presente Piano è finalizzata ad orientare correttamente l'azione amministrativa, perseguire obiettivi di imparzialità, trasparenza, riduzione degli sprechi, diffondere la cultura organizzativa della legalità e la responsabilizzazione di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, in altre parole è da considerarsi direttamente funzionale alla creazione di valore pubblico in termini generali, inteso come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale ed ambientale della comunità di riferimento.

Obiettivi della strategia di prevenzione della corruzione

- 1) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- 2) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- 3) Aumentare la capacità di individuare casi di corruzione
- 4) Consolidare, sia tra il personale della pubblica amministrazione che nella società civile, i principi di etica e legalità dell'azione amministrativa
- 5) Salvaguardare l'immagine della Pubblica Amministrazione
- 6) Contribuire a generare valore pubblico

2.3.1. Parte Generale

Principi della strategia di contrasto alla corruzione

- 1) Elaborazione e attuazione della strategia anticorruptiva secondo modalità che rafforzino i livelli di partecipazione e collaborazione sia dei soggetti interni all'ente, sia di quelli esterni
- 2) Progressiva analisi delle attività dell'ente e individuazione di quelle a rischio corruttivo
- 3) Programmazione di azioni finalizzate ad incidere sulle prassi e sul concreto funzionamento dell'ente, con l'obiettivo di contrastare il rischio potenziale che si verifichino fatti corruttivi.

La programmazione della strategia anticorruptiva, oggetto della presente sezione del PIAO 2024/2026:

- non rappresenta, pertanto, un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo da realizzare e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.
- tiene conto dei principi per la gestione del rischio tratti da UNI ISO 31000 2010, secondo cui:

<<Fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.>>

Sulla scorta dei predetti principi, evitando l'attuazione di processi formalistici o meramente burocratici, al fine principalmente di assicurare la migliore efficacia della strategia anticorruptiva, si promuove l'assunzione di responsabilità in capo a tutti i soggetti coinvolti nel processo di elaborazione e di attuazione della strategia anticorruptiva, tra cui, in particolare, gli organi di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), il gruppo dirigente, il personale dell'ente, ma anche la società civile, attori tutti i quali concorrono, a vario titolo, al processo di gestione del rischio.

Le responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

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

Gli indirizzi strategici sono definiti dal Consiglio comunale, nel DUP (Documento Unico di Programmazione), in attuazione dei quali è elaborata la strategia anticorruptiva messa a punto dell'ente, così come definita nella presente sezione del PIAO, e approvata dalla Giunta comunale nell'ambito del PIAO di cui costituisce una specifica sezione.

Il processo di aggiornamento del Piano, di valenza triennale, è coordinato dalla Segretaria generale, titolare della funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in forza di atto di nomina del Sindaco PG 510322/2023 del 02/08/2023.

La Segretaria generale svolge anche la funzione di "gestore" delle segnalazioni ai fini dell'antiriciclaggio ed è abilitata a trasmettere le segnalazioni al portale UIF.

In caso di assenza o impedimento della Segretaria generale, le funzioni suppletive sono svolte dalle Vice Segretarie, nominate con atto del Sindaco.

Per lo svolgimento dei propri compiti in materia di anticorruptiva, il RPCT si avvale della struttura di staff, denominata "Staff del Consiglio comunale e atti normativi", composta da una dirigente (a titolo non esclusivo), una titolare di PE e una istruttrice. Il RPCT si avvale altresì della rete dei referenti anticorruptiva 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.

Il gruppo dirigente partecipa attivamente all'elaborazione, attuazione e monitoraggio del Piano, in sinergia con il processo di gestione della performance.

Come strumento di raccordo tra RPCT, Direttore generale, 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 (art. 12, Direzione Integrata, art. 12 bis, Conferenza dei dirigenti e art. 12 ter, Cabina di regia sul sistema dei controlli interni).

I dipendenti, consulenti e collaboratori hanno il dovere - in base al Codice di comportamento - di collaborare con il RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute sull'anticorruptiva e la trasparenza.

Il Nucleo di valutazione svolge attività di controllo interno sulla coerenza della sezione del PIAO sull'Anticorruptiva e la Trasparenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e con il ciclo della performance.

La funzione di RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è svolta dalla Capo Area della Segreteria Generale.

Focus sui presidi 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 vengono 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 del personale dipendente 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.

Si prevede il rafforzamento delle misure dirette a rilevare operazioni sospette di riciclaggio, con particolare riferimento agli interventi finanziati con fondi comunitari mediante la verifica, anche in sede di controllo di regolarità successiva, della compilazione delle specifiche check-list finalizzate a rilevare la ricorrenza di indicatori di potenziali operazioni di riciclaggio, e ad individuare il c.d. titolare effettivo.

Si prevede, altresì, di potenziare la formazione di personale dipendente, anche mediante iniziative formative specifiche destinate a coloro che più direttamente hanno contatto con dati ed informazioni la cui analisi è maggiormente in grado di far emergere operazioni sospette.

Modalità di predisposizione della strategia anticorruptiva.

La strategia anticorruptiva tiene conto degli 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 anticorruptiva 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 corruptivo, consentendo di utilizzare un unico sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure a prevenzione della corruptione.

L'integrazione viene garantita mediante la classificazione, nel software gestionale, di obiettivi esecutivi di secondo livello come azioni di trasparenza e anticorruptione, 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 corruptivi, sono stati analizzati i dati di contesto demografico, economico, sociale e ambientale inseriti nel capitolo 1 del DUP 2024-2026, alcuni dei quali ripresi nella Sezione 1 di questo Piano e i dati sul profilo criminologico regionale e locale, attinti da relazioni ufficiali.

Per analizzare il contesto interno si è tenuto conto dello schema organizzativo e della mappatura dei processi, svolta congiuntamente ai responsabili di struttura, dati sul contenzioso e procedimenti disciplinari.

La consultazione pubblica sui contenuti della sezione è avvenuta mediante pubblicazione sul sito istituzionale del documento dell'anno precedente e raccolta di osservazioni.

Il lavoro è stato concepito non come adempimento, ma come strumento integrato nelle politiche di miglioramento organizzativo.

A tal fine sono stati analizzati:

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

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

- informazioni desunte da incontri con dirigenti e referenti anticorruzione;
- esiti del monitoraggio sull'applicazione delle misure previste durante l'anno precedente;
- referti della Corte dei conti;
- dati sul contenzioso forniti dall'Avvocatura comunale;
- dati sui procedimenti disciplinari e illeciti penali;
- dati aggregati relativi alle segnalazioni della cittadinanza sulla piattaforma "Punto di ascolto - CZRM", suddivise per tipologia;
- accertamenti Polizia Locale;
- richieste di accesso civico.

I rischi sono stati sottoposti ad una prima analisi dei fattori abilitanti, ossia i fattori che possono agevolare il verificarsi (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 si è valutato come valorizzare quelle esistenti, per evitare duplicati o inutili appesantimenti. Le misure individuate sono state quindi validate dalle e dai dirigenti e referenti, garantendo così conoscibilità, adeguatezza e sostenibilità delle misure stesse.

Costituiscono parte integrante dello stesso il Report sulla gestione del rischio estratto dalla piattaforma (Allegato A e B) e l'allegato sulla Trasparenza (Allegato C). Si evidenzia, tuttavia, che si prevede di aggiornare la presente strategia anticorruptiva a seguito dell'adozione da parte di ANAC del nuovo PNA e dell'introduzione della Piattaforma della Trasparenza.

Monitoraggio

L'attuazione delle misure anticorruzione 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.

L'attività di monitoraggio, inoltre, viene svolta periodicamente sulla base delle direttive impartite dal RPCT, nel corso dell'ordinaria attività di controllo successivo sulle determinazioni dirigenziali, comprendente gli ambiti a maggior rischio di corruzione (procedure di scelta del contraente e contratti relativi,

concessione contributi, conferimento di incarichi professionali, autorizzazioni di incarichi a dipendenti). Nell'ambito del sopraccitato controllo, l'attività svolta dall' Ufficio comprende, anche, la verifica della pubblicazione degli atti nella Sezione Amministrazione Trasparente e la verifica della conformità con il regolamento UE sulla protezione dei dati personali.

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 funzionamento del 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 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 della Trasparenza

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresenta, 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. Ogni anno viene aggiornata, nell'ambito del PIAO, il programma delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi ed il programma per la trasparenza, in attuazione della legge n. 190/2012. Attraverso i piani anticorruzione, dal 2014 ad oggi, si sono introdotte concrete e specifiche azioni di prevenzione della corruzione per ogni struttura organizzativa e dato corso alle misure generali obbligatorie per legge, seguendo le direttive dell'ANAC.

Nel triennio 2024 - 2026, in continuità con il precedente, si proseguirà nel porre l'accento sulla dimensione di creazione di "valore pubblico", inteso, nell'ampia accezione indicata dall'ANAC, quale come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione.

In particolare, viene confermato l'obiettivo della semplificazione degli oneri a carico degli uffici mediante una maggiore integrazione tra gestione del rischio corruttivo, gestione della performance e sistema dei controlli interni, 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 della Segretaria generale-RPCT, concernenti:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e misure di prevenzione riferiti all'utilizzo di risorse del PNRR;
- rafforzamento delle misure dirette a rilevare operazioni sospette di riciclaggio, con particolare riferimento agli interventi finanziati con fondi comunitari ed al settore delle attività commerciali;
- adeguamento del sistema per la segnalazione di illeciti (c.d. Whistleblowing), al fine di assicurare la piena aderenza del suo funzionamento al nuovo dettato normativo ed alle linee guida ANAC n°311 del 12 luglio 2023;

- rafforzamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa, favorendo processi di standardizzazione degli atti, anche mediante la diffusione di ulteriori check list di controllo rispetto a quelle già in uso;
- 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;
- rafforzamento delle competenze del personale, con formazione specifica;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; adeguamento del sistema di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici in base al nuovo codice dei contratti e delibera ANAC n. 264/2023;
- miglioramento continuo dei livelli di trasparenza e della qualità dei dati pubblicati;
- aggiornamento del codice di comportamento dell'ente alla luce delle modifiche apportate al codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici;
- rafforzamento di forme di coinvolgimento della società civile nella elaborazione della strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, anche mediante l'avvio di un progetto pilota di costituzione di un tavolo tematico in ambito esposto a rischio corruttivo.

2.3.3. Contesto esterno

L'edizione 2022 dell'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato da Transparency International, in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, colloca l'Italia al 41° posto su 180 Paesi, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). L'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, ora al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. "Il punteggio ed il conseguente posizionamento del nostro Paese confermano l'Italia nel gruppo dei paesi europei in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato frutto dell'applicazione delle misure normative in tema di prevenzione della corruzione adottate nell'ultimo decennio e dell'attenzione che su di essa ha riversato il decisore politico." - ha commentato la Presidente di Transparency International Italia. "I progressi degli ultimi dieci anni non ci devono indurre ad abbassare l'attenzione" - dichiara il direttore di Transparency International Italia - "c'è ancora molto da fare in tema di anticorruzione ed alcune questioni rilevanti vanno risolte al più presto: la messa a disposizione del registro dei titolari effettivi e la regolamentazione del lobbying, temi tornati alla ribalta con le recenti lacune emerse a livello europeo e il nuovo codice appalti che sarà determinante per sostenere eticamente le realizzazioni del PNRR. Infine, oltre ad efficaci passi normativi, auspichiamo un aumento del livello di osservazione e partecipazione dei cittadini ai temi della trasparenza e dell'integrità, garanzia di attenzione generale e sprone per i miglioramenti attesi."

Relativamente alla Regione Emilia-Romagna, come evidenziato nella relazione semestrale della DIA II semestre 2022, persiste la presenza della criminalità organizzata: "(...) le attività d'indagine hanno gradualmente disvelato una ragguardevole incisività della 'ndrangheta (...) In ragione della coesa struttura, delle sue capacità "militari" e del forte radicamento nel territorio, la 'ndrangheta si conferma oggi l'assoluta dominatrice della scena criminale anche al di fuori dei tradizionali territori d'influenza con mire che interessano quasi tutte le Regioni (...) L'interesse delle consorterie mafiose siciliane fuori regione si rivolge prevalentemente (con riferimento alle presenze in Lazio, Piemonte, Liguria, Lombardia, Veneto, Friuli Venezia Giulia, Emilia Romagna, Marche e Toscana) 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 particolare riferimento a Lazio, Piemonte, Liguria, Lombardia, Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia, Emilia Romagna, Toscana, Umbria, Abruzzo, Molise e Sardegna"

Con riferimento specifico alla città di Bologna, trova conferma la presenza di soggetti collegati alla criminalità organizzata di origine calabrese e campana. Rimane elevato l'interesse delle organizzazioni criminali per il settore degli stupefacenti.

Nella relazione dell'anno 2023 sull'Amministrazione della giustizia nel distretto della Corte di Appello di Bologna, sono evidenziate lievi linee di incremento dei giudizi di primo e secondo grado attinenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione (reati di peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi, finanziamenti, ecc. concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea).

I dati forniti da Italia Oggi indicano la città di Bologna al 102° posto (quintultimo posto) nella classifica dei "reati e sicurezza", con un leggero miglioramento rispetto all'anno 2022.

Secondo l'indice di criminalità 2022 del Sole 24 Ore, che registra i delitti commessi e denunciati sul territorio nell'anno precedente, in rapporto alla popolazione residente, la città di Bologna risulta essere al quarto posto per numeri di reati denunciati rispetto alla popolazione residente. Si segnala un aumento delle denunce per i reati di usura.

Le attività di vigilanza e controllo del territorio, svolte dalla Polizia locale, denotano una sostanziale continuità circa il numero di interventi, rispetto agli anni precedenti, per quanto riguarda il degrado e le attività di polizia giudiziaria.

POLIZIA LOCALE BOLOGNA
Attività di controllo relative al 2023
(Dati aggiornati al 15 ottobre 2023)

	2021	2022 al 30.11	2023
Polizia di prossimità			
Prossimità – n° servizi	13311	12275	8711
Presenza entrata/uscita scuola – n° servizi	2076	1144	1319
Pratiche di occupazione suolo pubblico	6774	7456	5588
Controllo parchi e giardini pubblici – n° servizi	3871	6500	4698
Antidegrado (I dati relativi alle sanzioni sono aggiornati al 23 agosto 2023 per cambio gestionale)			
Servizio ordinario antidegrado – n° servizi	1559	1466	1145
Commercio abusivo – n° sanzioni	33	37	39
Lavavetri – n° sanzioni	45	33	31
Artisti di strada – n° sanzioni	1	1	0
Bivacco – n° sanzioni	42	181	97
Accattonaggio – n° sanzioni	4	9	2
Parcheggiatori abusivi – n° sanzioni	24	2	3
Bagarini – n° sanzioni	3	4	14
Tutela del consumatore – controlli attività economiche			
Servizio tutela del consumatore - - n° servizi	2008	1778	1943
Pubblici esercizi - n° controlli	980	847	687
Commercio in area privata - n° controlli	797	360	221
Commercio in area pubblica - n° controlli	ND	746	770

Laboratori artigianali - n° controlli	117	100	61
Servizi alla persona - n° controlli	78	103	52
Strutture ricettive - n° controlli	96	45	40
Discoteche - n° controlli	4	7	8
Circoli privati - n° controlli	14	22	31
Commercio prodotti con segni falsi – n° denunce	13	27	63
Sicurezza stradale			
Servizio di polizia stradale – n° servizi	1966	2486	2606
Veicoli controllati	13751	15844	15461
Incidenti senza feriti	750	767	633
Incidenti con feriti	1758	1806	1531
Incidenti mortali	8	18	12
Polizia giudiziaria			
Denunce/querele ricevute	120	111	149
Rifiuto di generalità– n° denunce	20	12	12
Furto– n° denunce	49	33	36
Rapina– n° denunce	2	1	2
Ricettazione– n° denunce	27	33	72
Deturpamento e imbrattamento– n° denunce	8	5	2
Danneggiamento aggravato– n° denunce	22	13	19
Abbandono di persona incapace– n° denunce	0	0	0
Falso (materiale e ideologico) in atto pubblico – n° denunce	6	8	7
Immigrazione e norme sulla condizione dello straniero – n° denunce	76	63	62
Detenzione per spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope – n° denunce	38	66	73

Sequestri penali - n°	100	136	210
Arresto in flagranza - n°	13	9	6
Identificazione di persona per ipotesi di reato	477	385	410

Le segnalazioni pervenute tramite il sistema di “Segnalazioni Open Citizen Relationship Management CZRM” - strumento di contatto diretto tra amministrazione e cittadinanza che segnalano problemi di manutenzione e disagi riscontrati nel territorio di Bologna - confermano, seppur con un leggero decremento, criticità negli ambiti di: degrado urbano, viabilità e traffico, degrado ambientale.

TIPOLOGIE DI SEGNALAZIONI INSERITE NEL SISTEMA CZRM SUDDIVISE PER ANNO					
	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022	Dal 01/01/23 al 30/09/23
Degrado ambientale	1725	1494	1510	1746	1580
Attività produttive	358	374	272	325	191
Degrado urbano	3067	2287	2333	2374	2091
Degrado sociale	452	664	585	505	424
Verde pubblico	1452	1221	1312	1585	1355
Microcriminalità	154	194	143	202	113
Arredo urbano	1037	1030	1268	1298	829
Verde privato	226	186	139	181	214
Animali	839	907	672	794	581
Viabilità e traffico	3011	2099	2075	2630	2179
Servizi comunali	189	136	158	236	84
Disabilità-Accessibilità	57	57	34	40	23
Segnalazioni non categorizzate	1159	1513	1096	980	662
TOTALE	13726	12162	11597	12896	10326

Contesto interno

Dai dati analizzati (contenzioso, procedimenti disciplinari) non si evincono segnali di anomalia tali da determinare un aumento del rischio corruttivo, tenuto conto della complessità organizzativa di riferimento.

Dall' 1° gennaio 2022 ad oggi, non risultano contenziosi relativi a procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile. Risultano in carico all'Avvocatura comunale 17 ricorsi amministrativi in tema di appalti e contratti, di cui n. 2 con sentenza sfavorevole e compensazione delle spese di lite (finanza di progetto in materia di impianti sportivi) e n. 4 con esito favorevole con compensazione delle spese di lite fra le parti. In merito agli altri ricorsi, 6 sono ancora in fase di decisione, 2 in cui l'Amministrazione non è costituita, 1 con esito di accoglimento della domanda cautelare e compensazione delle spese in attesa del giudizio di merito.

Per quanto riguarda i procedimenti disciplinari, dal raffronto dei dati del 2022 e 2023 risulta una sostanziale invarianza di casi:

	Anno 2022	Anno 2023
Procedimenti conclusi	13	10
• Violazione del Codice di comportamento	1	0
• Violazione di Contratto	7	7
• Violazione sia di contratto che di Codice di Comportamento	5	1

Processo interessato dagli illeciti: gestione del personale.

Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

Quanto sopra esposto conferma la necessità di mantenere anche per il triennio 2024-2026 i contenuti fondamentali della strategia anticorruptiva sinora adottata.

Oltre alle misure generali obbligatorie, tenuto conto del suddetto contesto esterno e interno, i dirigenti hanno aggiornato le misure di contrasto specifiche che, esaminate ed integrate, con l'ausilio della struttura di supporto, dal RPCT, in una costante opera di confronto con la struttura organizzativa, formano oggetto dell'Allegato A della presente sezione.

Si prevede di mantenere alto il livello di attenzione su tutte le aree esposte a rischio corruttivo, in particolare sulle attività di gestione degli interventi PNRR, che comportano predisposizione di misure antifrode, trasparenza, individuazione del titolare effettivo e segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio.

2.3.4. Misure generali di prevenzione della corruzione

Le misure di contrasto alla corruzione di carattere generale si sostanziano in azioni a carattere trasversale che si applicano e coinvolgono l'intera organizzazione comunale.

Dette misure sono individuate, quanto alle tipologie di riferimento, sulla scorta delle indicazioni formulate dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Di seguito, per ciascuna di esse, si riporta il programma di azione, elaborato, in base al contesto di riferimento del Comune ed alla luce dell'attività svolta in occasione dell'attuazione dei precedenti piani 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 e aggiornata in base alla normativa sopravvenuta.

Mese	Visitatori diversi	Numero di visite	Pagine	Accessi	Banda usata
Gen 2023	1	104	17790	17795	125.36 MB
Feb 2023	1	118	14151	14151	102.18 MB
Mar 2023	1	107	14852	14858	114.78 MB
Apr 2023	1	130	10910	10916	81.65 MB
Mag 2023	1	108	13064	13072	95.95 MB
Giu 2023	1	130	13420	13420	100.80 MB
Lug 2023	1	136	10888	10888	84.58 MB
Ago 2023	1	145	8574	8574	66.59 MB
Set 2023	1	129	12046	12048	88.35 MB
Ott 2023	1	114	33865	33897	260.57 MB
Nov 2023	1	70	8717	8717	68.45 MB
Dic 2023	0	0	0	0	0
Totale	11	1291	158277	158336	1.16 GB

Nel 2023 si è registrato un numero di visite della sezione pari a 1291.

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

Viene assicurata 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 alle e ai 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 alle e ai 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 della 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). È stata, 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 funzionamento di tale sistema permette 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.

Nel 2023, relativamente agli obblighi di pubblicazione di bandi gara e contratti, si è svolta l'attività di adeguamento dei flussi informativi, per automatizzare la pubblicazione dei dati relativi alla fase di esecuzione, richiesti dall'Allegato 9 PNA 2022. Le nuove funzionalità riguardano i provvedimenti relativi a varianti, proroghe, rinnovi, quinto d'obbligo, subappalti, certificati di collaudo o regolare esecuzione. Dovendo gli stessi costituire oggetto di pubblicazione obbligatoria, si è creata una modalità di implementazione automatica, in modo da snellire gli adempimenti a carico degli uffici e consentire un aggiornamento in tempo reale. Per assicurare maggiori livelli di trasparenza con riguardo ai subappalti, sono state adottate già nel corso del 2022 specifiche modalità operative:

- predisposizione di un modulo online per la presentazione dell'istanza;
- 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.

È stata intrapresa l'attività di analisi per consentire di adeguarsi alle nuove modalità di pubblicazione dei contratti, come previsto dalla delibera ANAC n. 264/2023 dal 1° gennaio 2024, dovendosi pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale solo i dati non soggetti alla comunicazione alla BDNCP.

I contenuti della sez., laddove non automatizzati, sono aggiornati sotto la responsabilità dei singoli dirigenti e oggetto di controllo successivo, a campione.

L'organizzazione dei flussi informativi e soggetti responsabili rispetto alle singole misure sono previsti nell'Allegato B del Piano.

Si prevede, nel 2024, di rafforzare le conoscenze del personale circa gli obblighi in materia di trasparenza, mediante un piano formativo che privilegia la modalità on the job.

Sarà effettuato, nel 2024, in sede di controllo di regolarità successiva, uno specifico monitoraggio in ordine al rispetto degli obblighi di trasparenza sugli affidamenti dei servizi pubblici a rilevanza economica, così come introdotti dall'art 32 del d.lgs. n. 201/2022.

Trasparenza PNRR

Per migliorare il livello di trasparenza si è provveduto ad inserire un'apposita voce di ricerca all'interno di Amministrazione trasparente, sottosezione Provvedimenti dei dirigenti, relativamente agli atti PNRR e PON METRO PLUS.

Inoltre, si è proceduto ad inserire, nella sezione "Altri contenuti" una scheda dei progetti PNRR contenente le seguenti informazioni: Cup, Missione e Componente Investimento, Amministrazione centrale, Titolare, Modalità assegnazione, Importo totale assegnato, Titolo intervento, Ente attuatore, Stato di attuazione, Termine finale di attuazione.

La scheda dovrà essere aggiornata, con cadenza semestrale, a cura del Responsabile della Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR.

Società trasparente

Il sistema "Amministrazione Trasparente" comprende anche, ai sensi dell'art. 22 del. 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 ed 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 pubblicitaria 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.

E' proseguita la formazione obbligatoria dei dipendenti attraverso la somministrazione di un corso sulla privacy on line, sinora seguito dall'87% dei dipendenti.

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.

A cadenza semestrale il Comune provvede a pubblicare il report sul diritto di accesso nella sezione "Altri contenuti". Nel 2023 ha registrato complessivamente 410 richieste.

Whistleblowing

L'istituto giuridico, già oggetto dell'art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del d.legisl., n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 e modificato dalla legge n. 179/2017, ha ricevuto nuovo e più ampio riconoscimento con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Rispetto alla precedente, la nuova disciplina amplia le possibilità di tutela, sia dal punto di vista soggettivo che dal punto di vista delle condotte segnalabili.

Il Comune di Bologna attua il sistema di misure per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti da parte di soggetti, interni o esterni, titolari di rapporti giuridici con il Comune stesso, che possano portare all'emersione di fenomeni di "corruzione" e cattiva amministrazione.

L'Ente 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.

È in corso un ulteriore aggiornamento della procedura interna sulla base del D.Lgs. 24/2023 “Attuazione della Dir. UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019” e delle linee guida Anac n. 311/2023.

Ad oggi non sono pervenute istanze.

Entro il mese di marzo 2024 si prevede di trasmettere, a cura del RPCT, una apposita circolare, da pubblicare in forma permanente nella home page del sito istituzionale dell’ente, avente ad oggetto l’illustrazione delle principali novità introdotte dal d.lgs 24/2023, con particolare riferimento alle differenziate modalità di segnalazione degli illeciti e delle forme di tutela accordate dall’ordinamento al segnalante.

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.

L’impegno a rispettare il patto di integrità è stato inserito come clausola espressa nei contratti di appalto, a pena di risoluzione dello stesso.

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 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.

I controlli sulla regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali possono portare alla emanazione 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.

I criteri per l'esercizio del controllo successivo sono definiti annualmente con direttive del Segretario generale, le ultime delle quali sono la DD/PRO/2022/9935 PG. n. 316754/2022 "Direttiva per l'esercizio della funzione di controllo sulla legittimità e regolarità amministrativa degli atti dirigenziali - anno 2022" e la DD/PRO/2023/7072 P.G. 314760/2023 "Direttiva per l'esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativo-contabile sugli atti dirigenziali - anno 2023. adozione di procedure specifiche di controllo sull'attuazione del PNRR e sui conti degli Agenti contabili".

Le famiglie di atti da sottoporre a controllo sono predeterminate, a rotazione e riguardano le determinazioni dirigenziali di maggior impatto all'interno dell'Amministrazione comunale.

Relativamente agli atti da sottoporre a controllo, questi sono stati reperiti con sorteggio casuale all'interno del sistema Lotus, per Settori emittenti, ovvero all'interno della sezione di Amministrazione trasparente, per materia di riferimento

Oltre a quanto sopra detto, l'Ufficio ha deciso di dotarsi di apposite check list, debitamente compilate e archiviate, per ciascuna famiglia di atti, le quali costituiscono indicatori per la misurazione e valutazione della correttezza amministrativa. Attraverso l'utilizzo di tali schede, è stato possibile valutare in modo oggettivo gli elementi ritenuti di maggior rilievo nella materia interessata dall'attività.

Le famiglie di atti sottoposte a controllo sono le seguenti:

- procedure di selezione del personale
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
- conferimento di incarichi professionali
- attribuzione e assegnazione (concessione ed erogazione) di contributi, sussidi, sovvenzioni, aiuti, agevolazioni, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- proroghe ed estensioni contrattuali
- convenzioni con associazioni senza scopo di lucro
- attribuzione e assegnazione alloggi e immobili
- determine impegno di spesa
- contratti

Possono 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 2023, alla data del 31 ottobre, sono stati controllati 272 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.

Al fine di assicurare il coordinamento tra il controllo interno e la strategia anticorruptiva, si dà atto che il monitoraggio circa l'attuazione della programmazione anticorruzione sarà, altresì, effettuato anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, nel cui contesto verrà verificato anche l'assolvimento di tale obbligo di attestazione.

A tal riguardo si evidenzia che, anche per l'anno 2024, le categorie degli atti da sottoporre al controllo successivo saranno individuate in coerenza con le valutazioni di rischio formulate rispetto ai processi mappati, in seno alla programmazione anticorruzione.

Focus progetto ricalcolo oneri di costruzione.

A complemento della misura specifica, prevista nel PTPCT, relativa al calcolo semi-automatizzato degli oneri eseguito con ausili informatici (file excel predisposto dal SUE - Sportello Unico per l'Edilizia del Comune di Bologna e calcolatore regionale per il computo), è stato attivato un nuovo progetto, volto al ricalcolo degli oneri concessori. Il progetto si distingue per la sua forte valenza anticorruptiva, in quanto preordinato alla verifica a tappeto di tutte le pratiche edilizie rilevanti, tramite il vaglio che verrà

effettuato in modalità sincrona rispetto all'entrata in via telematica delle pratiche edilizie dematerializzate. In questo modo sarà possibile correggere eventuali errori di calcolo da parte del Professionista esterno, dovuti anche alla novità della disciplina introdotta a fine 2018 e alla complessità oggettiva delle modalità di calcolo.

Controlli PNRR

Relativamente al PNRR è vigente una procedura specifica di monitoraggio e controllo, che, oltre al controllo successivo degli atti e la trasparenza, prevede:

- a. strumenti di raccordo a titolo collaborativo tra il RPCT e la struttura comunale di supporto sul PNRR, quali:
 - i. visualizzazione, a fini informativi, da parte del RPCT e sua unità di staff, del report sull'andamento dei progetti PNRR e dell'apposita banca dati on line REGIS (implementata dalla Struttura di supporto);
 - ii. incontri periodici tra RPCT, sua unità di Staff e Struttura di supporto, per approfondire le tematiche di maggiore rilevanza, modifiche normative, innovazioni procedurali e organizzative;
 - iii. incontri tra il RPCT, sua unità di Staff e Struttura di supporto per l'esame delle check list di verifica dell'affidamento e delle spese, compilate dai responsabili;
 - iv. coinvolgimento del RPCT e sua unità di Staff nella verifica di eventuali criticità o disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalla Struttura;
 - v. raccordo con i RUP in fase di esecuzione dei contratti PNRR, tramite scheda tipo dei controlli da effettuare sugli adempimenti degli aggiudicatari.

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 appalto, specifica documentazione.

Quale misura di contrasto finalizzata a ridurre il rischio della mancata acquisizione della documentazione antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011, si prevede l'elaborazione, entro il mese di febbraio 2024, da parte del settore appalti e partecipate di una check list, validata dal RPCT, inerente i controlli effettuati ai sensi degli artt. 94 e 95 del d.lgs. n. 36/2023 ai fini dell'aggiudicazione degli appalti e della stipula dei relativi contratti.

Controlli sulle società

Durante l'anno è proseguita l'attività di verifica sulle eventuali situazioni di inconfiribilità 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.

Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi dei dirigenti

Com'è noto, il d.lgs. 39/2013 s.m.i. 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).

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

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.

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.

Nel medesimo codice è previsto l'obbligo di comunicare eventuali situazioni di conflitto sopravvenute, da valutare da parte del dirigente responsabile, al fine di disporre l'astensione dal procedimento del dipendente interessato.

A tal riguardo si prevede che dette comunicazioni debbano avvenire tempestivamente e per iscritto; il dirigente destinatario della segnalazione valuta, esaminate le circostanze, se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire dell'ente, dandone comunicazione per iscritto al dipendente entro il termine di 15 giorni.

Presso ogni direzione dovrà essere tenuto un registro informatico recante gli estremi della segnalazione del conflitto di interessi e della relativa decisione adottata dal Dirigente.

Qualora la segnalazione venga effettuata dal Dirigente, dovrà essere rivolta al Direttore Generale, il quale deciderà in ordine alla sussistenza di un conflitto di interessi, secondo la medesima procedura prevista per le segnalazioni formulate dagli altri dipendenti.

Nell'ambito delle gare, il responsabile della fase di affidamento produce una dichiarazione specifica di assenza di conflitto di interessi per ogni singolo affidamento. Le dichiarazioni vengono rese utilizzando lo schema - tipo, depositate presso l'Ufficio preposto allo svolgimento della gara e archiviate, all'interno di un archivio informativo condiviso all'interno dell'ente.

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

Per quanto riguarda gli operatori economici, si applica l'art. 95, co. 1, lett. b) del Codice dei contratti pubblici (indicare la corrispondente norma del d.lgs. 36/2023) secondo cui l'operatore economico deve dichiarare l'assenza di conflitto di interessi e può essere escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto 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.

Le dichiarazioni sono soggette a controllo formale successivo, a campione, in sede di controllo delle procedure di gara.

Focus “titolare effettivo”

Un aspetto significativo a fini di prevenzione della corruzione, tra cui il rischio di riciclaggio del denaro e di infiltrazioni mafiose, è l'identificazione del titolare effettivo, applicata alle società che concorrono ad appalti pubblici PNRR. Secondo la normativa antiriciclaggio di origine comunitaria, il titolare effettivo è la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la società, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività.

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 altresì la presentazione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, in base al modello ministeriale citato, opportunamente adeguato.

Le dichiarazioni sono soggette a controllo formale per tutti i partecipanti alle gare, mentre l'aggiudicatario è soggetto a controlli specifici sulla correttezza dei dati raccolti, tramite la banca dati dedicata (REGIS).

Per un maggiore presidio della misura, nel febbraio 2023 è stato adottato il protocollo di collaborazione tra Comune, Città metropolitana e Guardia di Finanza, inteso a prevenire e contrastare ogni condotta illecita relativa a finanziamenti e investimenti legati al PNRR. L'accordo prevede il rafforzamento del sistema di monitoraggio e vigilanza nei processi di esecuzione di opere pubbliche e servizi e nell'erogazione di incentivi a cittadini e imprese, a tutela della legalità dell'azione amministrativa. Comune e Città metropolitana si impegnano a comunicare periodicamente l'elenco di interventi, misure, progetti esecutivi ammessi a finanziamento, indicando l'ammontare e la natura dei finanziamenti o degli incentivi, i criteri di assegnazione, i tempi di realizzazione e tutta la filiera delle imprese coinvolte in fase progettuale ed esecutiva, compresi i servizi di consulenza. Le amministrazioni inoltre segnaleranno elementi su cui ritengono opportune ulteriori verifiche e forniranno indicazioni su anomalie, elementi di rischio o di pericolosità.

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.

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. L'effettivo inserimento della clausola contrattuale è oggetto di controllo successivo, a campione.

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 inconfiribilità 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.

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.

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo molto importante, costituendo lo strumento che regola le condotte dei dipendenti e le orienta alla miglior cura dell'interesse pubblico, in connessione con il PTPCT.

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.

E' in corso il processo di aggiornamento del codice. con la collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), alla luce della riforma introdotta dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che ha modificato il dpr 62/2013.

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.

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 al personale dipendente

Il Comune di Bologna, quando intenda conferire o autorizzare incarichi, anche a titolo gratuito, al proprio personale, 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 e n- 70/2005.

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

Gli incarichi sono soggetti a controllo successivo, a campione, a cadenza annuale.

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.

I temi dell'anticorruzione e legalità fanno parte integrante del programma formativo. Il programma è definito annualmente, d'intesa con il RPCT.

Nel corso del 2023 si segnala un'intensa attività formativa sul nuovo codice dei contratti, che ha coinvolto oltre 1600 dipendenti. Essa proseguirà nel 2024, con un focus dedicato ai RUP dei lavori pubblici.

Si prevede di rafforzare la formazione in materia di antiriciclaggio.

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 nell'area dell'Elevata Qualificazione.

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 e mail 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 elevata qualificazione;
- 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.

In questo contesto di riferimento, va rilevato che nel corso del 2023, anche alla luce di diverse riorganizzazioni, è stata attuata la rotazione relativa al personale dirigenziale che ha coinvolto 7 posizioni dirigenziali, ricoperte da diverso dirigente, e 1 posizione dirigenziale ricoperta a seguito di cessazione, su un totale di dirigenti che alla data del 27/11/2023 risulta pari a 53.

Inoltre, nel 2023 sono state coperte 11 posizioni di Elevata Qualificazione che si sono rese vacanti nel corso dell'anno e 13 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 posizioni di Elevata Qualificazione che alla data del 27/11/2023 risulta pari a 173.

Nel 2024, si prevede di eseguire, per ogni dipartimento, un censimento del personale addetto ai processi considerati ad Alto rischio, con l'indicazione, per ciascun dipendente che ha parte nel processo, del tempo di permanenza nel ruolo assegnato, delle mansioni svolte, della rotazione programmata, o, in alternativa, dell'indicazione di vincoli di natura soggettiva o oggettiva che impediscano l'attuazione della misura.

Al fine di rendere la rotazione coerente con i percorsi organizzativi di economicità, efficacia ed efficienza, contestualmente alla comunicazione del piano della rotazione, i Dirigenti segnaleranno i connessi fabbisogni formativi dei dipendenti da sottoporre a rotazione, con previsione, altresì, una fase di affiancamento propedeutica all'attuazione della misura.

La rotazione è qualificata come potere gestionale datoriale e, come tale, l'unica relazione sindacale formale prevista è quella dell'informazione successiva.

Nel caso in cui la rotazione non possa attuarsi, dovranno essere indicate le misure di prevenzione alternative tese ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

Rotazione straordinaria

La rotazione c.d. straordinaria è prevista dall'art. 16, co. 1, lett. I-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.

Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., è fatto obbligo:

1. in capo a ciascun dirigente e a ciascun dipendente di informare l'amministrazione ove acquisisca notizia di essere sottoposto ad indagini da parte dell'autorità giudiziaria, ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale;
2. l'obbligo di informazione viene assolto mediante nota trasmessa entro 5 giorni dall'acquisizione della notizia (es. dalla notifica dell'avviso di garanzia);
3. i destinatari dell'informativa sono il Direttore Responsabile della Struttura organizzativa cui il Dipendente è assegnato e il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di dipendenti non dirigenti; nel caso in cui l'obbligo di informazione riguardi un Dirigente, la comunicazione dovrà essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Sindaco.

L'adozione del provvedimento di valutazione circa l'applicazione della misura della rotazione straordinaria viene disposta, previo contraddittorio con il dipendente interessato, entro 15 giorni dall'acquisizione della notizia del fatto (a seguito della comunicazione del dipendente o, in ogni caso, per altra via) dal:

1. Direttore Responsabile della Struttura organizzativa al quale il dipendente è assegnato; nel caso in cui la rotazione implichi il trasferimento ad altro settore, la proposta di trasferimento verrà inoltrata al Dirigente del Settore Risorse Umane per l'adozione del provvedimento di mobilità intersettoriale;
2. Sindaco, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Dirigente o altro dipendente di nomina sindacale (es. uffici di staff).

Nel provvedimento che dispone l'attuazione della misura della rotazione straordinaria, dovrà essere indicata la durata del trasferimento, da valutarsi, dandone adeguata motivazione, in relazione al caso concreto.

In caso di impossibilità di procedere al trasferimento d'ufficio – purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, non potendo valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona - il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, è disposta la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Quanto all'applicazione della misura della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti disciplinari - secondo quanto indicato nelle Linee Guida adottate dall'Anac con la delibera n. 215/2019, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"- la tipologia di procedimenti disciplinari rilevanti sono quelli avviati per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio.

Misurazione qualitativa dei servizi

E' particolarmente raccomandato l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie dell'utenza e della cittadinanza 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 delle e dei destinatari del sistema di erogazione dei servizi attraverso l'ascolto e la partecipazione della cittadinanza 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'utenza per verificare il livello di qualità percepita e determinare il potenziale di miglioramento, ponendo la cittadinanza 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 in corso un processo di raccolta più puntuale e sistematizzazione di dati disaggregati per genere fin dall'adesione nel 2021 alla campagna "dati per contare" e, dal DUP 2024-2026, anche una raccolta di dati disaggregati per età con l'avvio di una sperimentazione che porterà, per step successivi, ad una vera e propria programmazione per le giovani generazioni.

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 terzo Report Integrato;
 - b. Attivazione di laboratori di miglioramento organizzativo sul miglioramento dei processi interni
 - c. Realizzazione di analisi di customer satisfaction su servizi interni;
 - d. Analisi periodica delle segnalazioni della cittadinanza;
 - e. Il Comune di Bologna si avvale anche di un sistema di rilevazione della soddisfazione della cittadinanza, in collaborazione con la 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 della cittadinanza 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";

- f. Realizzazione, all'interno dell'indagine sulla Qualità della Vita condotta insieme alla Città Metropolitana e sopra citata, di una specifica valutazione sulla qualità dei servizi comunali.

- comportamenti agiti dai singoli dipendenti nel raggiungimento degli obiettivi dell'ente
- attenzione alla formazione e alla crescita professionale
- semplificazione
- digitalizzazione
- equilibrio di genere e benessere organizzativo

Questi sono tutti elementi fondamentali per la realizzazione della performance organizzativa e per il miglioramento positivo delle azioni, dei servizi dell'ente e del clima di lavoro. Un importante impatto interno mirato alla salute e all'efficienza complessiva dell'ente è certamente il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno.

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 dell'Area e del Dipartimento, 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 o 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 line 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 in tema di digitalizzazione, innovazione, cultura, transizione ecologica, mobilità sostenibile, inclusione, istruzione...., 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 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 Spazio Pubblico e Impronta Verde, con il compito di coordinare progetti in tema di gestione dello spazio pubblico e sostenibilità ambientale,
- l'unità 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
- l'unità Interventi Urbani complessi quale coordinamento di interventi complessi a valenza intersettoriale a scala urbana e di progetti innovativi in materia di sostenibilità ambientale e transizione energetica
- l'unità Giuridico Normativa quale supporto giuridico e normativo alle diverse funzioni della Direzione Generale e su tutte le attività trasversali dell'ente

oltre all'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 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e Piano della Formazione.

Molta attenzione viene posta ai servizi sociali e ai servizi educativi e scolastici, per i quali tuttavia, in ragione dell'importanza dei temi trattati e dell'utenza, potrebbero essere utili periodici incrementi di personale/l'individuazione di personale Jolly al fine di garantire sempre, anche con le inevitabili assenze annuali, un ottimo servizio all'utenza. In particolare su tali servizi evidenziamo quanto segue:

- tutto il personale in organico dei servizi educativi e scolastici è assunto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Non c'è al momento nessun dipendente dei servizi educativi e scolastici con rapporto di lavoro a tempo determinato su posto vacante; gli unici rapporti a tempo determinato sono quelli per le necessarie sostituzioni di personale di ruolo assente e per il sostegno ai bambini in situazione di disabilità (che variano di anno in anno). È stato previsto personale Jolly per le scuole dell'infanzia ed è in corso di valutazione la stessa previsione negli asili nido al fine di poter offrire una più stabile sostituzione del personale assente;
- per quanto attiene al personale dei servizi sociali, il rapporto assistente sociale/popolazione per il Comune di Bologna è estremamente virtuoso. Si assesta per il 2023 in un rapporto di circa 1:2.300. Preme evidenziare che viene considerato virtuoso già il rapporto di 1 assistente sociale ogni 5.000 abitanti.

Il Comune di Bologna ha inoltre definito il numero di casi in carico per ogni assistente sociale pari a 130 assistiti. Anche per tale servizio, nella consapevolezza che gli assistenti sociali sono l'anello di congiunzione strategico tra le istituzioni e i cittadini in condizioni di fragilità, è in corso di valutazione la possibilità e l'utilità di prevedere alcune figure Jolly in grado di sostituire in maniera più efficace il personale che si assenta.

Viene inoltre considerato un elemento estremamente importante di una organizzazione sana ed efficace la capacità di accogliere e motivare il personale di nuova assunzione, in un contesto in cui le leve difficilmente, in ragione dei noti blocchi al salario accessorio, possono essere economiche, ma nella consapevolezza di poter offrire uno scenario lavorativo complesso e di ampio respiro in grado di creare competenze e specializzazioni nel portare avanti gli sfidanti obiettivi di mandato. Per il personale di nuova assunzione sono previsti incontri di benvenuto e di accoglienza, ma soprattutto specifici corsi di formazione che sappiano da un lato offrire il contesto normativo, tecnico e gestionale in cui si opera, e dall'altro specializzazione e progressioni professionali.

La intranet aziendale dedica soprattutto a tale personale specifiche pagine di orientamento sul rapporto di lavoro e sui principali istituti del contratto di lavoro.

Le competenze del personale sono valutate annualmente nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della Performance (allegato 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.

Il grado di copertura della procedura di valutazione si conferma per l'anno 2023 (valutazioni anno 2022) pari al 97,6 % per il personale di ruolo e a tempo determinato (ccnl Funzioni Locali, ccnl Istruzione e Ricerca e Personale Dirigenziale) ovvero dipendenti valutati/dipendenti con rapporto nell'anno potenzialmente valutabili. Viene considerato non valutabile esclusivamente il personale assente l'intero anno e il personale che ha prestato servizio effettivo per meno di 10 giorni.

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.

A tal proposito, l'Amministrazione riserva una particolare attenzione all'obiettivo dell'uguaglianza di genere in tutti i documenti di programmazione, a partire dal DUP e proseguendo in questo Piano. Come noto, infatti, non si dà sviluppo sostenibile senza la piena inclusione della popolazione femminile e non si crea valore pubblico senza uguaglianza ed equità.

Tutto questo richiede che si lavori in primo luogo sulla cura del capitale umano femminile e sul capitale organizzativo, per costruire un'organizzazione attenta a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e a facilitare l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata oltre che a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Per una maggior dettaglio sugli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere si rinvia al Piano della Azioni Positive 2024-2026 - Allegato Sez. 3.1 A) - e in particolare al Piano per le azioni di parità di genere dell'amministrazione comunale 2024-2026 (Gender Equality Plan - GEP).

Da ultimo, relativamente ai ruoli di responsabilità e in particolare alle posizioni dirigenziali, agli incarichi di elevata qualificazione 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 ricoprirla 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 gestiti
- la strategicità della posizione
- il budget gestito

- l'influenza sui servizi

La determinazione del punteggio complessivo di ogni posizione, ottenuto con regole informatiche 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 degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) ha l'obiettivo di evidenziare il diverso peso che gli incarichi 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 dell'incarico (il fattore relativo alla specializzazione professionale ha peso maggiore per gli incarichi di Elevata Qualificazione con contenuti di alta professionalità);
- esperienze richieste per la copertura dell'incarico;
- aggiornamento formativo richiesto dall'incarico, di natura tecnica e/o normativa
- componente specialistica e innovativa
- autonomia decisionale dell'incarico
- 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 incarico, 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 incarico EQ

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 l'area dei Funzionari e delle EQ sono previsti tre diversi livelli (A, B e C), mentre è previsto un solo livello per le posizioni delle aree degli Istruttori e degli Operatori Esperti.

Dati sul personale

Per completare l'analisi della struttura organizzativa dell'ente, si riporta a seguire la dimensione del personale suddivisa per struttura di appartenenza e per personale delle aree, incarichi di Elevata qualificazione e Dirigenti in servizio.

Il dato è quello rilevato al 30/11/2023 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 restante personale a tempo determinato. E' inoltre escluso il personale in distacco/comando presso terzi, mentre è incluso il personale distaccato/comandato al Comune di Bologna.

Personale dell'ente al 30/11/2023

Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	Personale in servizio	Incarichi di Elevata Qualificazion e in servizio	Personale Dirigente in servizio	Totale complessivo
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	1.463	12	2	1.477
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	87	7	3	97
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	15	3	2	20
	QUARTIERI	20	2	1	23
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	62	4	1	67
	QUARTIERE NAVILE	59	4	1	64
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	69	4	1	74
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	52	4	interim	56
	QUARTIERE SANTO STEFANO	52	4	1	57
Area Quartieri	QUARTIERE SAVENA	48	4		52
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	73	13	3	89
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	155	8	2	165
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	560	16	3	579
	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	27	2	1	30
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	158	3	interim	161
	CULTURA E CREATIVITA'	27	0	1	28
	EUROPA E INTERNAZIONALE	10	2	interim	12
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	MUSEI CIVICI BOLOGNA	106	5	1	112
	SPORT	12	0	1	13
	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	77	5	3	85
	EDILIZIA PUBBLICA	43	5	1	49
	GESTIONE BENE PUBBLICO	81	9	2	92
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	32	3	2	37
	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	9	2	2	13
	PATRIMONIO	42	5	2	49
	POLITICHE ABITATIVE	13	1	1	15
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	70	7	interim	77
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	25	3	1	29
	UFFICIO DI PIANO	22	2	2	26
	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	28	2	1	31
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	17	2	1	20
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	SERVIZIO SOCIALE	237	15	interim	252
	DIREZIONE GENERALE	10	2	4	16
	ECONOMIA	30	2	1	33
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	59	6	1	66
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CURA RELAZIONI CON IL CITTADINO	13	1	1	15
Direzione Generale	GABINETTO DEL SINDACO	79	1		80
Gabinetto del Sindaco	PORTAVOCE	1	0		1
Portavoce	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	34	1	1	36
Segretario Generale	AVVOCATURA	10	2	3	15
Settore Avvocatura	Totale complessivo	3.987	173	53	4.213

Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	25	3	1	29
	UFFICIO DI PIANO	22	2	2	26
	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	28	2	1	31
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	17	2	1	20
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	SERVIZIO SOCIALE	237	15	interim	252
	DIREZIONE GENERALE	10	2	4	16
	ECONOMIA	30	2	1	33
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	59	6	1	66
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CURA RELAZIONI CON IL CITTADINO	13	1	1	15
Direzione Generale	GABINETTO DEL SINDACO	79	1		80
Gabinetto del Sindaco	PORTAVOCE	1	0		1
Portavoce	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	34	1	1	36
Segretario Generale	AVVOCATURA	10	2	3	15
Settore Avvocatura	Totale complessivo	3.987	173	53	4.213

La medesima consistenza di personale viene riportata a seguire suddivisa, oltre che per struttura di appartenenza, anche per genere (F e M), per area di appartenenza (il personale Insegnante scuola dell'infanzia con CCNL Istruzione e Ricerca è stato conteggiato nell'area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali) ed età media.

Relativamente alla consistenza del personale per genere si riscontra anche per l'anno 2024 e, in linea con il passato, una forte prevalenza di genere femminile, fatta eccezione per alcune strutture tecniche e per il Corpo di Polizia Locale.

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	1.378	99	1.477
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	76	21	97
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	16	4	20
Area Quartieri	QUARTIERI	13	10	23
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	54	13	67
	QUARTIERE NAVILE	46	18	64
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	56	18	74
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	44	12	56
	QUARTIERE SANTO STEFANO	46	11	57
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	42	10	52
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETARIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	69	20	89
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	124	41	165
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	261	318	579
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	22	8	30
	CULTURA E CREATIVITA'	121	40	161
	EUROPA E INTERNAZIONALE	22	6	28
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	6	6	12
	SPORT	84	28	112
	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	4	9	13
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	EDILIZIA PUBBLICA	56	29	85
	GESTIONE BENE PUBBLICO	27	22	49
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	26	66	92
	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	16	21	37
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	PATRIMONIO	11	2	13
	POLITICHE ABITATIVE	31	18	49
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	13	2	15
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	45	32	77
	UFFICIO DI PIANO	22	7	29
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	20	6	26
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	25	6	31
	SERVIZIO SOCIALE	17	3	20
Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE	227	25	252
	ECONOMIA	11	5	16
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	24	9	33
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CURA RELAZIONI CON IL CITTADINO	17	49	66
	GABINETTO DEL SINDACO	12	3	15
Portavoce	GABINETTO DEL SINDACO	52	28	80
Segretario Generale	PORTAVOCE	0	1	1
Settore Advocatura	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	33	3	36
	AVVOCATURA	12	3	15
	Totale complessivo	3.181	1.032	4.213

75,50% 24,50%

Personale per inquadramento giuridico (compresi incarichi di Elevata qualificazione) e appartenenza, suddiviso per genere

Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	Area Operatori (F)	Area Operatori (M)	Area Operatori esperti (F)	Area Operatori esperti (M)	Area Istruttori (F)	Area Istruttori (M)	Area Funzionari e elevata qualificazione (F)	Area Funzionari e elevata qualificazione (M)	totale
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	0	1	369	74	944	17	63	7	1.475
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	2	2	22	4	41	9	8	6	94
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	0	0	0	0	7	2	7	2	18
Area Quartieri	QUARTIERI	0	0	0	1	9	5	4	3	22
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	0	1	20	3	29	6	5	2	66
	QUARTIERE NAVILE	0	1	15	4	27	9	4	3	63
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	1	1	16	5	32	9	6	3	73
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	0	0	18	2	22	9	4	1	56
	QUARTIERE SANTO STEFANO	0	0	12	1	28	7	5	3	56
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	0	1	8	2	37	11	21	6	86
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETARIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	0	0	34	7	68	24	20	10	163
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	0	0	14	8	224	273	23	34	576
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	0	0	2	1	15	3	5	3	29
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	2	2	21	8	66	24	32	6	161
	CULTURA E CREATIVITA'	0	0	0	0	11	5	10	1	27
	EUROPA E INTERNAZIONALE	0	0	1	0	3	2	2	4	12
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	0	0	23	7	36	11	24	10	111
	SPORT	0	0	2	1	2	5	0	2	12
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	0	0	14	3	25	14	16	10	82
	EDILIZIA PUBBLICA	0	0	1	0	15	7	10	15	48
	GESTIONE BENE PUBBLICO	0	0	3	9	14	33	8	23	90
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	0	0	1	1	2	6	13	12	35
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	0	0	0	0	6	1	3	1	11
	PATRIMONIO	0	0	5	1	16	10	9	6	47
	POLITICHE ABITATIVE	0	0	3	0	5	1	5	0	14
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	0	0	5	5	24	16	16	11	77
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	0	0	1	0	8	1	13	5	28
UFFICIO DI PIANO	0	0	0	0	3	1	17	3	24	
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	0	0	1	0	15	3	9	2	30
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	0	0	4	0	9	1	3	2	19
	SERVIZIO SOCIALE	0	0	11	3	53	5	163	17	252
Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE	0	0	0	0	4	1	5	2	12
	ECONOMIA	0	0	3	1	16	5	4	3	32
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	0	0	0	4	5	26	12	18	65
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CURA RELAZIONI CON IL CITTADINO	0	0	1	1	4	1	7	0	14
Gabinetto del Sindaco	GABINETTO DEL SINDACO	0	0	11	4	34	16	7	8	80
Portavoce	PORTAVOCE	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Segretario Generale	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	1	0	9	1	18	2	4	0	35
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	0	0	4	0	3	0	3	2	12
	Totale complessivo	6	9	668	163	1.903	587	575	249	4.160

Nella tabella il personale con CCNL Istruzione e Ricerca è inquadrato come Area Istruttori

Per quanto riguarda l'età media, si evidenzia che il trend degli ultimi anni si è confermato decrescente e l'Amministrazione ha potuto 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 30 novembre 2023, al valore medio di 49,70 anni, con una distribuzione abbastanza omogenea nelle diverse strutture.

dati al 31.12 di ogni anno	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022
media età anagrafica dei dipendenti	52,94	52,43	51,54	50,49	50,23	50,31	50,04	49,38

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	48,90
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	49,73
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	52,50
	QUARTIERI	51,74
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	51,15
	QUARTIERE NAVILE	50,89
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	53,03
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	52,52
	QUARTIERE SANTO STEFANO	50,42
Area Quartieri	QUARTIERE SAVENA	50,40
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	50,72
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	50,83
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	50,30
	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	51,03
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	54,45
	CULTURA E CREATIVITA'	50,07
	EUROPA E INTERNAZIONALE	44,75
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	MUSEI CIVICI BOLOGNA	52,99
	SPORT	56,38
	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	49,36
	EDILIZIA PUBBLICA	45,35
	GESTIONE BENE PUBBLICO	48,35
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	47,78
	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	48,15
	PATRIMONIO	49,92
	POLITICHE ABITATIVE	48,80
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	49,38
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	49,79
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	UFFICIO DI PIANO	46,96
	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	49,52
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	52,45
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	SERVIZIO SOCIALE	46,21
	DIREZIONE GENERALE	47,69
	ECONOMIA	48,21
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	47,55
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CURA RELAZIONI CON IL CITTADINO	49,93
Direzione Generale	GABINETTO DEL SINDACO	50,59
Gabinetto del Sindaco	PORTAVOCE	42,00
Portavoce	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	52,83
Segretario Generale	AVVOCATURA	51,47
Settore Avvocatura	Totale complessivo	49,70

Nella suddivisione per genere si offre anche una fotografia del personale con ruoli di responsabilità, sia con incarico di Elevata Qualificazione (EQ) 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	Incarichi di Elevata Qualificazione (F)	Incarichi di Elevata Qualificazione (M)	totale Incarichi di Elevata Qualificazione	Dirigente (F)	Dirigente (M)	Totale Personale Dirigente
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	11	1	12	2	0	2
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	4	3	7	3	0	3
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	2	1	3	2	0	2
Area Quartieri	QUARTIERI	1	1	2	0	1	1
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	2	2	4	0	1	1
	QUARTIERE NAVILE	2	2	4	0	1	1
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	1	3	4	1	0	1
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	3	1	4	0	0	0
	QUARTIERE SANTO STEFANO	3	1	4	1	0	1
	QUARTIERE SAVENA	2	2	4	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	0	3	3
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	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	2	2	0	0	0
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	3	2	5	1	0	1
	SPORT	0	0	0	0	1	1
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	3	2	5	1	2	3
	EDILIZIA PUBBLICA	0	5	5	1	0	1
	GESTIONE BENE PUBBLICO	2	7	9	1	1	2
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	3	0	3	0	2	2
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	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	0	0	0
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	3	0	3	0	1	1
	UFFICIO DI PIANO	1	1	2	0	2	2
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	1	1	2	0	1	1
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	1	1	2	1	0	1
	SERVIZIO SOCIALE	12	3	15	0	0	0
Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE	2	0	2	2	2	4
	ECONOMIA	1	1	2	1	0	1
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	3	3	6	0	1	1
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CURA RELAZIONI CON IL CITTADINO	1	0	1	0	1	1
	Gabinetto del Sindaco	0	1	1	0	0	0
	Portavoce	0	0	0	0	0	0
Segretario Generale	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	1	0	1	1	0	1
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	1	1	2	2	1	3
Totale complessivo		100	73	173	29	24	53

57,80%

42,20%

54,72%

45,28%

Relativamente al personale con incarico di EQ, analizzando il rapporto di proporzionalità tra i titolari di EQ e il personale complessivo dell'Area Funzionari ed EQ, si evidenzia che la presenza di responsabili di genere maschile è maggiore nel rapporto sul personale per genere (26,32% uomini e 17,39% donne) ma minore sul personale complessivamente inteso (8,86% uomini e 12,14% donne).

Tali rapporti non tengono conto del personale in part-time e in lavoro da remoto, istituti non compatibili, se non in via eccezionale per quanto riguarda il lavoro da remoto, con gli incarichi di EQ.

Personale nell'Area Funzionari e elevate qualificazioni, di cui con Incarico di Elevata qualificazione, per appartenenza e genere

Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	Area Funzionari e elevata qualificazione (F)	Area Funzionari e elevata qualificazione (M)	Totale Area Funzionari e elevata qualificazione	Incarichi di Elevata Qualificazione (F)	Incarichi di Elevata Qualificazione (M)	totale Incarichi di Elevata Qualificazione
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	63	7	70	11	1	12
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	8	6	14	4	3	7
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	7	2	9	2	1	3
Area Quartieri	QUARTIERI	4	3	7	1	1	2
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	5	2	7	2	2	4
	QUARTIERE NAVILE	4	3	7	2	2	4
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	6	3	9	1	3	4
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	4	1	5	3	1	4
	QUARTIERE SANTO STEFANO	5	3	8	3	1	4
	QUARTIERE SAVENA	5	2	7	2	2	4
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	21	6	27	12	1	13
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	20	10	30	5	3	8
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	23	34	57	3	13	16
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	5	3	8	2	0	2
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	32	6	38	2	1	3
	CULTURA E CREATIVITA'	10	1	11	0	0	0
	EUROPA E INTERNAZIONALE	2	4	6	0	2	2
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	24	10	34	3	2	5
	SPORT	0	2	2	0	0	0
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	16	10	26	3	2	5
	EDILIZIA PUBBLICA	10	15	25	0	5	5
	GESTIONE BENE PUBBLICO	8	23	31	2	7	9
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	13	12	25	3	0	3
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	3	1	4	1	1	2
	PATRIMONIO	9	6	15	3	2	5
	POLITICHE ABITATIVE	5	0	5	1	0	1
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	16	11	27	2	5	7
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	13	5	18	3	0	3
	UFFICIO DI PIANO	17	3	20	1	1	2
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	9	2	11	1	1	2
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	3	2	5	1	1	2
	SERVIZIO SOCIALE	163	17	180	12	3	15
Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE	5	2	7	2	0	2
	ECONOMIA	4	3	7	1	1	2
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	12	18	30	3	3	6
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CURA RELAZIONI CON IL CITTADINO	7	0	7	1	0	1
	GABINETTO DEL SINDACO	7	8	15	0	1	1
Portavoce	PORTAVOCE	0	1	1	0	0	0
Segretario Generale	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	4	0	4	1	0	1
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	3	2	5	1	1	2
Totale complessivo		575	249	824	100	73	173

Si ritiene inoltre utile allegare alcuni dati sul lavoro agile e confrontarli, seppure nella loro specificità, con i dati relativi ad altri istituti di 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 una attività da remoto/agile.

	F	M	totale complessivo
posizioni in lavoro agile	1430	534	1964
Totale personale	3181	1032	4213
	45%	52%	47%

Il lavoro agile complessivamente è attivato per la metà del personale dell'ente e come rilevato risulta costante rispetto allo scorso anno (posizioni al 30.11.2022 n.1945)

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 lavoro da remoto	età media lavoro da remoto
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	1.477	140	44,05	151	49,40	6	58,67
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	97	12	55,42	60	47,05	4	54,00
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	20	2	52,00	19	52,74	1	48,00
Area Quartieri	QUARTIERI	23	3	53,67	16	51,50	6	51,33
	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO	67	12	53,25	47	49,87	5	57,80
	QUARTIERE NAVILE	64	12	55,25	43	50,44	3	56,00
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	74	7	50,86	57	53,37	3	53,67
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	56	4	59,75	38	52,50	4	53,50
	QUARTIERE SANTO STEFANO	57	6	49,17	45	48,42	4	59,25
	QUARTIERE SAVENA	52	8	52,00	35	48,74	9	55,22
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	89	4	54,75	66	49,29	9	56,00
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	165	20	54,85	109	48,43	10	58,50
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	579	44	56,48	129	54,71	10	56,30
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	30	5	54,20	25	49,80	2	59,50
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	161	15	57,00	120	54,16	9	57,67
	CULTURA E CREATIVITA'	28	5	50,80	26	49,62	1	51,00
	EUROPA E INTERNAZIONALE	12	1	45,00	11	44,64	0	
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	112	15	49,60	60	51,55	11	52,00
	SPORT	13	2	59,50	7	55,00	4	58,00
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	85	5	53,40	72	49,07	5	50,80
	EDILIZIA PUBBLICA	49	1	60,00	43	44,79	3	46,33
	GESTIONE BENE PUBBLICO	92	9	55,67	82	48,37	3	54,33
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	37	3	55,00	30	49,00	1	46,00
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	13	3	50,00	10	46,60	3	53,33
	PATRIMONIO	49	4	56,00	45	50,31	3	50,00
	POLITICHE ABITATIVE	15	1	49,00	11	51,45	4	41,50
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	77	5	57,00	67	48,73	4	57,00
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	29	2	53,50	24	48,71	5	55,00
	UFFICIO DI PIANO	26	0		26	46,96	0	
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	31	2	53,50	27	49,63	3	53,67
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	20	4	57,75	16	52,75	3	53,00
	SERVIZIO SOCIALE	252	32	52,97	233	45,82	5	52,00
Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE	16	0		14	48,21	1	53,00
	ECONOMIA	33	8	54,38	30	47,33	2	52,50
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	66	3	44,00	58	46,69	7	52,43
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CURA RELAZIONI CON IL CITTADINO	15	3	53,00	12	47,92	1	49,00
	Gabinetto del Sindaco	GABINETTO DEL SINDACO	80	2	54,50	56	48,00	3
Portavoce	PORTAVOCE	1	0		1	42,00	0	
Segretario Generale	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	36	3	56,67	31	52,23	0	
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	15	0		12	49,92	0	
	Totale complessivo	4.213	407	50,71	1.964	49,47	157	54,49

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

In particolare sono 198 le persone con contratto part-time che svolgono l'attività in lavoro agile e 15 le persone con contratto part-time che svolgono l'attività in lavoro da remoto.

La nuova modalità di lavoro da remoto prevede un'attivazione ordinaria e un'attivazione legata ad eventi straordinari; delle 157 posizioni in lavoro da remoto al 30/11/2023, 5 sono relative a lavoro da remoto per eventi straordinari.

Relativamente a tali istituti di conciliazione si riporta l'andamento degli ultimi 5 anni, che vede un trend in calo solo per i contratti di part-time, mentre è in aumento per lavoro agile e lavoro da remoto. Il dato delle assenze, ed in particolare le assenze per malattia (sono considerate solo le assenze con interi assegni) e per malattia "covid", analizzato nel medesimo periodo, mostra una netta diminuzione (ad eccezione per l'anno 2022) rispetto all'anno 2019.

Monitoraggio vari istituti (ultimi 5 anni)	2019	2020	2021	2022	2023 (al 30/11)	delta 2023/2019 (o 2020)
n. contratti part-time al 31.12 di ogni anno	448	414	382	414	407	-9%
n. accordi di telelavoro/lavoro da remoto (*) al 31.12 di ogni anno	89	103	122	158	157	76%
n. accordi di lavoro agile (**) al 31.12 di ogni anno	202	2.105	1.911	1.938	1.964	872%
n. giorni di assenza per malattia I.A. (***) su intero anno	35.603	31.090	31.511	36.207	31.294	-12%
n. giorni di assenza per "malattia covid" (****) su intero anno		5.561	8.161	21.032	1.217	-78%

(*) nel 2023 passaggio dal telelavoro al lavoro da remoto

(**) avvio sperimentazione lavoro agile tra fine 2018 e inizio 2019; nel 2020 attivazione lavoro agile straordinario per emergenza pandemica

(***) stato di emergenza pandemica per covid-19 dal 11/3/2020 al 31/3/2022

Fonte dati: Relazione CUG e Sispenet

Istituti di conciliazione e distribuzione per genere

Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	personale in part-time (F)	personale in part-time (M)	totale personale in part-time	personale in lavoro agile (F)	personale in lavoro agile (M)	totale personale in lavoro agile	personale in lavoro da remoto (F)	personale in lavoro da remoto (M)	totale personale in lavoro da remoto
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	134	6	140	136	15	151	5	1	6
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	10	2	12	47	13	60	4	0	4
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	2	0	2	16	3	19	0	1	1
	QUARTIERI	2	1	3	9	7	16	4	2	6
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	11	1	12	39	8	47	4	1	5
	QUARTIERE NAVILE	11	1	12	33	10	43	3	0	3
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	7	0	7	44	13	57	3	0	3
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	3	1	4	29	9	38	3	1	4
	QUARTIERE SANTO STEFANO	5	1	6	35	10	45	4	0	4
Area Quartieri	QUARTIERE SAVENA	8	0	8	27	8	35	9	0	9
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	3	1	4	55	11	66	9	0	9
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	19	1	20	79	30	109	10	0	10
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	34	10	44	91	38	129	5	5	10
	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	4	1	5	18	7	25	2	0	2
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	12	3	15	90	30	120	8	1	9
	CULTURA E CREATIVITA'	5	0	5	20	6	26	1	0	1
	EUROPA E INTERNAZIONALE	1	0	1	5	6	11	0	0	0
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	MUSEI CIVICI BOLOGNA	12	3	15	46	14	60	9	2	11
	SPORT	1	1	2	4	3	7	0	4	4
	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	1	4	5	49	23	72	4	1	5
	EDILIZIA PUBBLICA	1	0	1	24	19	43	2	1	3
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	GESTIONE BENE PUBBLICO	4	5	9	21	61	82	1	2	3
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	1	2	3	15	15	30	1	0	1
	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	3	0	3	8	2	10	3	0	3
	PATRIMONIO	4	0	4	28	17	45	3	0	3
	POLITICHE ABITATIVE	1	0	1	9	2	11	4	0	4
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	5	0	5	39	28	67	3	1	4
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	2	0	2	17	7	24	5	0	5
	UFFICIO DI PIANO	0	0	0	20	6	26	0	0	0
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	2	0	2	21	6	27	3	0	3
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	4	0	4	13	3	16	3	0	3
	SERVIZIO SOCIALE	31	1	32	211	22	233	5	0	5
	DIREZIONE GENERALE	0	0	0	10	4	14	1	0	1
	ECONOMIA	8	0	8	22	8	30	2	0	2
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	1	2	3	13	45	58	4	3	7
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CURA RELAZIONI CON IL CITTADINO	3	0	3	11	1	12	0	1	1
Direzione Generale	GABINETTO DEL SINDACO	2	0	2	39	17	56	3	0	3
Gabinetto del Sindaco	PORTAVOCE	0	0	0	0	1	1	0	0	0
Portavoce	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	3	0	3	28	3	31	0	0	0
Segretario Generale	AVVOCATURA	0	0	0	9	3	12	0	0	0
Settore Avvocatura	Totale complessivo	360	47	407	1.430	534	1.964	130	27	157

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro agile, le giornate di lavoro agile sono individuate in:

- 52 giornate di lavoro agile ordinario
- 20 giornate di lavoro agile aggiuntivo (erano 12 fino al 30.6.2023 e 10 fino a 31.12.2022).

Si riporta di seguito il trend di utilizzo di queste ultime a partire dal 2022

Monitoraggio personale che ha fruito di giornate "aggiuntive" di lavoro agile	2022	2023 (al 30/11)
personale in lavoro agile al 31/12	1.938	1.964
personale che nell'anno hanno fruito di giornate "aggiuntive" di lavoro agile (c.d. "smart extra")	1.370	1.764
percentuale personale che ha fruito di giornate aggiuntive rispetto al personale complessivo in lavoro agile	70,69%	89,82%

Monitoraggio utilizzo giornate "aggiuntive" di lavoro agile	2022	2023 (al 30/11)
n. massimo di giornate che avrebbero potuto fruire nell'anno le persone di cui sopra	13.700	35.280
totale complessivo di giornate "aggiuntive" di lavoro agile fruite nell'anno	8.480	15.473
percentuale giornate fruite su giornate potenziali	61,90%	43,86%
giorni di utilizzo medio a persona di giornate "aggiuntive" di lavoro agile	6,19	8,77

La fruizione media delle giornate di lavoro agile ordinario nell'anno 2023 si assesta, al 30.11.2023, in 34,6 giornate fruite nell'anno per dipendente.

Viene inoltre inserito il dato delle cessazioni (cessazioni nell'anno 2023 come rilevate al 30.11.2023) e previsioni primo semestre 2024 per quanto già noto.

Cessazioni anno 2023 (*) (dato al 30/11/2023)	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari e elevata qualificazione	Personale Dirigente	totale
Totale complessivo	3	43	154	41	3	244

Previsione cessazioni primo semestre 2024 al 30/11/2023 (*), oltre ai rapporti a tempo determinato in scadenza tra il 2024 e il 2027	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari e elevata qualificazione	Personale Dirigente	totale
Totale complessivo	0	13	33	31	12	89

(*) escluse le cessazioni del personale in contratto di formazione lavoro per trasformazione del contratto

Da ultimo si riporta il dato del personale laureato nell'ente ed in particolare il trend degli ultimi 5 anni e la fotografia al 30.11.2023 del personale laureato suddiviso per appartenenza e inquadramento giuridico.

Monitoraggio personale laureato (ultimi 5 anni)	2019	2020	2021	2022	2023 (al 30/11)	delta 2023/2019
personale con Laurea (*)	1.506	1.517	1.645	1.805	1.804	20%
totale personale (**)	4.267	4.166	4.180	4.299	4.213	-1%
% personale laureato su totale personale	35,29%	36,41%	39,35%	41,99%	42,82%	

(*) Diplomi universitari, Lauree triennali, Lauree magistrali, Lauree vecchio ordinamento

(**) totale personale, compreso il personale dirigente

Fonte dati: Relazione Performance e Sispenet

Personale con Laurea per appartenenza e inquadramento giuridico

Macro organizzazione	Area, Dipartimento, Settore, Quartiere	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari e elevata qualificazione	incarichi di Elevata Qualificazione	Personale Dirigente	totale
Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI	0	14	406	55	12	2	489
Area Personale e Organizzazione	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	0	1	19	7	7	3	37
Area Programmazione e Statistica	PROGRAMMAZIONE E STATISTICA	0	0	4	6	3	2	15
Area Quartieri	QUARTIERI	0	0	9	4	2	1	16
	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO	0	2	13	0	3	1	19
	QUARTIERE NAVILE	0	1	19	2	4	1	27
	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA	0	0	16	5	3	1	25
	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE	0	0	15	1	3	0	19
	QUARTIERE SANTO STEFANO	0	0	17	4	2	1	24
	QUARTIERE SAVENA	0	1	14	1	3	0	19
Area Risorse Finanziarie	RISORSE FINANZIARIE	0	0	13	11	12	3	39
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti	SEGRETARIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI	0	0	33	20	8	2	63
Area Sicurezza Urbana Integrata	SICUREZZA URBANA INTEGRATA	0	1	112	30	7	3	153
Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della città	CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DELLA CITTA'	0	0	9	6	1	1	17
	BIBLIOTECHE E WELFARE CULTURALE	0	1	54	32	3	0	90
	CULTURA E CREATIVITA'	0	0	14	10	0	1	25
	EUROPA E INTERNAZIONALE	0	0	5	4	2	0	11
	MUSEI CIVICI BOLOGNA	0	7	32	26	5	1	71
	SPORT	0	0	3	2	0	1	6
Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità	LAVORI PUBBLICI, VERDE E MOBILITA'	0	0	14	18	3	3	38
	EDILIZIA PUBBLICA	0	0	11	19	3	1	34
	GESTIONE BENE PUBBLICO	0	0	17	17	4	2	40
	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE	0	0	1	19	3	2	25
Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio	URBANISTICA CASA, AMBIENTE E PATRIMONIO	0	0	6	1	2	2	11
	PATRIMONIO	0	1	8	6	2	2	19
	POLITICHE ABITATIVE	0	0	3	4	0	1	8
	SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA	0	0	14	12	5	0	31
	TRANSIZIONE ECOLOGICA E UFFICIO CLIMA	0	0	4	14	3	1	22
	UFFICIO DI PIANO	0	0	4	16	1	2	23
Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DI COMUNITA'	0	0	12	8	2	1	23
	SALUTE BENESSERE E AUTONOMIA DELLA PERSONA	0	1	5	3	2	1	12
	SERVIZIO SOCIALE	0	1	35	164	15	0	215
Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE	0	0	3	4	2	4	13
	ECONOMIA	0	0	12	4	2	1	19
	INNOVAZIONE DIGITALE E DATI	0	0	5	21	5	1	32
	INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E CURA RELAZIONI CON IL CITTADINO	0	0	5	5	1	1	12
Gabinetto del Sindaco	GABINETTO DEL SINDACO	0	0	21	14	1	0	36
Portavoce	PORTAVOCE	0	0	0	1	0	0	1
Segretario Generale	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE E ATTI NORMATIVI	0	1	9	2	1	1	14
Settore Avvocatura	AVVOCATURA	0	0	3	3	2	3	11
Totale complessivo		0	32	999	581	139	53	1.804

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il presente documento è un documento di programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di Bologna. Definisce le modalità di attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente, la strategia e gli obiettivi di sviluppo previsti, le misure organizzative da adottare 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 converge verso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma al contrario una nuova modalità di lavoro a regime, anch'esso parte di quella prospettiva di creazione di Valore Pubblico che passa anche attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

In tale ottica nel documento relativo all'anno 2023 si è proceduto ad un richiamo dei dati relativi al periodo di sperimentazione ed emergenziale, ma parallelamente anche alla definizione di nuovi indicatori di misura del lavoro agile, più funzionali e mirati al nuovo periodo, che potranno quest'anno avere una lettura continuativa e confrontabile con i dati dello scorso anno.

Gli obiettivi del lavoro agile per l'anno 2024

Obiettivo principale è il mantenimento 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.

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare e professionale

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'ottima modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione. Se da un lato esso infatti rappresenta 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, riduzione dell'impatto ambientale, miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, ben allineandosi quindi al quadro generale di riforma e innovazione di questi anni.

In tale premessa per l'anno 2024 gli obiettivi principali che Comune di Bologna si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- confermare 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 propri e 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 2023 (le cui tabelle sono riportate nella sottosezione 3.1 Struttura organizzativa) è un dato cui è stata attribuita una veste nuova. Non è più l'indicatore, utilizzato nel contesto emergenziale, che offriva un dato di quantità di posizioni attivate, con l'obiettivo di 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. Al contrario si vuole ora 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 educativo scolastica, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza nei nidi e nelle scuole dell'infanzia;
- personale della Polizia Locale o di altra struttura impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

Inoltre tra le posizioni che vanno attentamente valutate per lo svolgimento delle attività in lavoro agile rientrano tutte quelle posizioni che hanno un contatto diretto con l'utenza o una attività sul territorio e che per tale attività richiedono una forte prevalenza di presenza in servizio.

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 di tipologia di attività da parte del Direttore.

È 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, per l'anno 2024 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 20 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 del 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 allegato al presente documento;
- 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 per l'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 allo schema illustrato nelle linee guida del sistema di misurazione e valutazione con lo scopo principale di coinvolgere le persone nella strategia e negli obiettivi dell'Amministrazione, di valorizzazione 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 sezione 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, 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 troviamo i comportamenti “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 documento, si rimanda alla sezione 3.1 Struttura Organizzativa e ai dati ivi riportati.

Si riportano invece di seguito alcuni specifici indicatori di salute digitale al 30.11.2022 e aggiornati a 30.11.2023

N. PC per lavoro agile forniti dal Comune: 2.800

% 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: conferma 90%

% Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione): conferma 85%

Si allega al PIAO la Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Bologna e il Modello Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Attuale consistenza di personale

Il Comune di Bologna, come dettagliato nell'allegata "Tabella dipendenti presenti al 30.11.2023 suddivisa per profilo professionale", ha complessivamente 4.213 dipendenti. Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024 - 2026 viene redatto tenendo conto delle cessazioni prevedibili, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche, con l'attenzione a garantire la sostenibilità della relativa spesa e, a tale scopo, è costantemente monitorato.

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 enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. 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;
- art. 28 comma 1-bis del D.L. 22/06/2023 n. 75 convertito, con modificazioni, dalla L. 10/08/2023 n. 112, relativo alla riserva dei posti a favore, tra l'altro, dei dirigenti assunti a tempo determinato;

Normativa in materia di facoltà assunzionali

- art. 33 del D.L. 34/2019 (cd decreto crescita) 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, 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 13/05/2020 pubblicata sulla G.U. 11/09/2020 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, che 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.
- art. 3 comma 5 del D.L. 22/04/23, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21/06/2023 n. 74 che stabilisce: "Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

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

- la dotazione organica, come fissato nelle linee di indirizzo ministeriali 14.9.2022, per la pianificazione dei fabbisogni di personale, è costituita dalla dotazione organica del personale in servizio al netto dei dipendenti che no dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale.
- 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 sono stati ridefiniti con atto di Giunta P.G. N. 741611/2023, con effetto dal 1/12/2023, 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. 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 2024	STANZIAMENTI BILANCIO 2025	STANZIAMENTI BILANCIO 2026
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.006		5.761.774,72	5.761.774,72	5.761.774,72
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.008		365.000,00	365.000,00	365.000,00
oneri ed irap			2.023.061,01	2.023.061,01	2.023.061,01
spesa totale		14.172.281,24	8.149.835,73	8.149.835,73	8.149.835,73
differenza rispetto al tetto di spesa 2009			6.022.445,50	6.022.445,50	6.022.445,50

- 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 rispettato tutti i vincoli di finanza pubblica ed i relativi adempimenti come comunicato dalla Capo Area Risorse Finanziarie;

- 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:

BUDGET 2024 - 2026

Verifica del rispetto del limite previsto dal comma 557-quater 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 2011-2012-2013	decurtazione trasferimento insegnanti Aldini	TETTO DI SPESA	BDG 2024	BDG 2025	BDG 2026
Spese macroaggregato 101				165.795.918,47	165.897.976,46	165.972.509,18
Spese macroaggregato 102 - irap				7.466.619,67	7.465.097,42	7.464.041,67
Spese macroaggregato 109 - rimborsi spese (comandi ecc.)				260.000,00	260.000,00	260.000,00
Spese macroaggregato 110: - fondo pluriennale vincolato - fondo rinnovi contrattuali - altri fondi (compensi avvocatura)				6.337.300,00 908.343,41 225.600,00	6.337.300,00 1.008.769,78 225.600,00	6.337.300,00 882.622,81 225.600,00
Totale Spese per il personale				180.993.781,55	181.194.743,66	181.142.073,66

componenti escluse c.198 finanziaria 2006						
personale cat. protette				-4.900.000,00	-4.800.000,00	-4.800.000,00
personale comandato				-600.000,00	-600.000,00	-600.000,00
personale totalmente a carico finanziamenti comunitari				-301.609,81	-327.149,92	-309.980,00
straordinari elettorali a rimborso				-350.000,00	-350.000,00	-350.000,00
incentivi per la progettazione				-2.600.000,00	-2.600.000,00	-2.600.000,00
rinnovi CCNL post-2004 in corso				-33.290.678,89	-33.290.678,89	-33.290.678,89
contributi fondo Perseo				-203.768,97	-203.768,97	-203.768,97
Totale componenti escluse				-42.246.057,67	-42.171.597,78	-42.154.427,86
Totale Spese personale	147.676.629,37	3.332.798,86	144.343.830,51	138.747.723,88	139.023.145,88	138.987.645,80
RIDUZIONE DI SPESA DI PERSONALE RISPETTO AL TRIENNIO				-5.596.106,63	-5.320.684,63	-5.356.184,71

- approva nella seduta del 19/12/2023 con Delibera di Consiglio Comunale il Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026, sezione strategica e sezione operativa che, nel capitolo Sezione Operativa, definisce le Linee di indirizzo in materia di programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 e le relative priorità, sottolineando la correlazione tra pianificazione strategica, programmazione operativa e politiche del personale;
- approva nella seduta del 22/12/2023 con Delibera di Consiglio Comunale il Bilancio di Previsione del Comune di Bologna 2024-2026;

- approva nella seduta del 22/12/2023 con Delibera di Giunta il Piano Esecutivo di Gestione 2024 - 2026;
- approva nella seduta del 22/12/2023 con Delibera di Giunta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 - 2026, contestualmente al presente documento quale allegato.

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 2022, il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2022 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2020-2021-2022 è pari a 28,11% come risulta dalla tabella seguente:

	2020	2021	2022
Titolo 1	364.200.509,20	373.543.845,22	385.816.037,57
Titolo 2	144.397.985,97	122.720.899,43	116.950.954,26
Titolo 3	126.391.180,99	139.935.456,04	165.977.907,66
Totale entrate correnti rendiconto	634.989.676,16	636.200.200,69	668.744.899,49
MEDIA TRIENNIO			646.644.925,45
FCDE (assestato dell'ultimo anno relativo ai primi tre titoli)			47.715.260,69
Media entrate al netto FCDE (vedi art. 2 lettera B)			598.929.664,76
Spesa di personale			
macro 101			174.336.803,12
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
impegnato per arretrati CCNL 2019.2021			-6.007.450,00
Spesa di personale (vedi art. 2 lettera A)			168.329.353,12
		PERCENTUALE ART. 4	28,11%

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 172.491.743,45.

Per cui, l'incremento del Comune di Bologna per l'anno 2024, 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 10%, cioè il 10% di EURO 164.841.371,61, pari ad EURO 16.484.137,16.

Ne consegue che, sommato il predetto incremento di EURO 16.484.137,16 alla spesa di personale del consuntivo 2022, il limite di spesa di personale per l'anno 2024 si attesta in EURO 184.813.490,28 che è superiore alla spesa definita come valore-soglia, sopra riportata.

Verificato, inoltre, che la spesa di personale prevista ad oggi nel progetto di bilancio 2024-2026 (macro-aggregato 101) in corso di approvazione ammonta a:

- EURO 165.795.918,47 per l'esercizio 2024;
- EURO 165.897.976,46 per l'esercizio 2025;
- EURO 165.972.509,18 per l'esercizio 2026

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.

Il costo dei rinnovi contrattuali 2019-2021 oltre all'anticipo dell'indennità di vacanza contrattuale per l'intero anno 2024, riconosciuta nel cedolino di dicembre 2023 e le cui somme rileveranno come spesa di competenza dell'anno 2024, si riflettono inevitabilmente sulle disponibilità di bilancio e sulla relativa sostenibilità finanziaria.

Per garantire l'equilibrio della gestione finanziaria e la sostenibilità della spesa di personale complessiva, il Piano del Fabbisogno viene previsto in questa fase sulla base delle cessazioni già intervenute e quelle definite per l'anno 2024, e verrà rimodulato in relazione alle cessazioni che intercorrono e alle risorse via via disponibili tenendo conto dell'impatto effettivo dell'imminente rinnovo contrattuale 2022-24 e delle previsioni relative al successivo triennio 2025-27.

Le cessazioni medie annue sono stimabili in circa 330 cessazioni.

Si impone quindi un costante monitoraggio del trend della spesa per garantire la copertura del turnover in misura adeguata in relazione alle esigenze che l'amministrazione pubblica è chiamata a fronteggiare.

Definizione dei Fabbisogni di personale dell'Ente – copertura turn over

Personale dei servizi

Per effetto delle citate norme e con la necessità di garantire in maniera efficiente l'erogazione dei servizi, ed in particolare dei servizi educativo scolastici, dei servizi della Polizia Locale e dei Servizi Sociali nonché la realizzazione delle opere, è naturalmente necessario procedere ad assunzioni di personale per le diverse aree di inquadramento e per le diverse strutture dell'ente. A tal fine l'Area Personale e Organizzazione ha verificato e predisposto con le singole Direzioni il fabbisogno di personale per gli anni 2024-2026, sulla base delle cessazioni e delle necessità espresse ed in coerenza con gli indirizzi contenuti nel capitolo 14 del DUP 2024-2026 e con gli obiettivi strategici dell'Ente, nel quadro dei vincoli assunzionali imposti dalla normativa vigente e delle risorse economiche stanziare.

Il seguente fabbisogno viene pertanto definito, a fronte della ragionevole previsione di un numero maggiore di cessazioni rispetto alle assunzioni previste dal piano per gli anni 2024 - 2026 al netto del fabbisogno del personale relativo ai servizi educativi e scolastici, nel modo seguente:

TABELLA ASSUNZIONI SUDDIVISA PER CATEGORIE/AREE

(senza personale scolastico educativo)

Area professionale	2024	2025	2026 (fine mandato)
Operatori Esperti	25	25	25
Istruttori	75	75	75
Funzionari ed EQ	42	42	42
Dirigenti	3	3	3
totali	145	145	145

Personale area educazione istruzione e nuove generazioni

Per il personale educativo e scolastico, 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 2024, 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 educativo scolastico risultano essere:

Area professionale	2024	2025	2026 (fine mandato)
Insegnanti scuola dell'infanzia	2	3	3
Educatori/educatrici nido d'infanzia	4	3	3
operatori/operatrici esperti/e nei nidi di infanzia	5	3	3
operatori/operatrici esperti/e nelle scuole d'infanzia	3	3	3
totale	14	12	12

Linee guida del fabbisogno del piano 2024

Valorizzazione

In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate all'interno del comune, prevedere, entro il

termine fissato dal CCNL FL al 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C del CCNL FL, in deroga al possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018.

Stabilizzazione

Personale non dirigenziale

A valere sulle facoltà assunzionali del personale non dirigenziale, nel limite massimo del 50% dei posti disponibili, privilegiare lo strumento della stabilizzazione definito dall'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, convertito in L. 74/2023,

Personale Dirigenziale

Nei limiti dei posti disponibili, applicare l'art. 28 comma 1-bis del D.L. 75/2023 convertito in L. 112/2023.

Reclutamento

Concorsi pubblici. È previsto l'utilizzo delle nuove modalità di pubblicazione tramite il portale unico di reclutamento INPA unitamente all'impiego delle tecniche digitali applicate allo svolgimento delle varie fasi concorsuali.

Per realizzare le assunzioni previste si procede inoltre mediante:

- Utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte del 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 tuttora sospeso fino al 31/12/2024;
- 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 inidoneità fisiche ma anche del soddisfacimento dei fabbisogni di personale.
- Convenzioni/accordi con altri Enti.

Per rispondere alle esigenze di semplificazione organizzativa ed economicità delle procedure concorsuali, il Comune di Bologna ha aderito:

- alla convenzione stipulata nel 2021 con la Regione Emilia Romagna e altri enti per effettuare concorsi pubblici;
- agli Accordi attuativi della convenzione quadro per la collaborazione istituzionale tra Città Metropolitana, Unioni di comuni e singoli comuni, per effettuare concorsi pubblici in forma aggregata e selezioni uniche, sia per assunzioni a tempo indeterminato che determinato.

Questa adesione non pregiudica in ogni caso il ricorso all'utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte di altri Enti, previa sottoscrizione di convenzioni/accordi con il Comune di Bologna.

Assunzioni a tempo determinato

Il Comune di Bologna effettua assunzioni a tempo determinato nel rispetto dei vincoli normativi 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.

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 e altri Fondi

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

Infine si dà atto che, in base all'art. 6-ter, comma 5, del D.lgs. 165/2001, il presente piano triennale dei fabbisogni di personale verrà inviata entro 30 gg. a SICO.

Si allega la Tabella dei dipendenti presenti al 30.11.2023 suddivisa per profilo professionale – Allegato Sez. 3.3 A) Tabella dipendenti presenti al 30/11/2023 - Piano dei Fabbisogni di Personale

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, 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.

Elementi di analisi della partecipazione dei Dipendenti agli eventi formativi (dati 2021-2023)

La tabella seguente riporta i dati quantitativi relativi alla formazione erogata negli ultimi 3 anni. Gli indicatori rappresentati sono: numero di iscritti e numero di ore di formazione erogate (durata dei corsi). Per quanto i risultati 2023, l'aggiornamento è al 30 Giugno.

	2021	2022	2023 (dati aggiornati al 30-06)
Nr. Iscritti	12.820	14.027	8.556
Nr. Ore di Formazione erogata	5.080	4.475	1.674

Le linee di attività per il 2024

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 nella sezione Formazione della Intranet.

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
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:

1. Informatica generale
2. Informatica specialistica
3. Innovazione digitale
4. Normativa
5. Managerialità
6. Comunicazione
7. Lingue straniere
8. Tecnico-specialistica (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
Photoshop	2	Grafici	aula
Lightroom	2	Grafici	aula
BIM Generic	1	Tecnici	aula
BIM Specialist	1	Tecnici	aula
BIM Coordinator	1	Tecnici	aula
MePA	1	Amministrativi	e-learning
Sicraweb - Interfaccia EVO	10	Servizi Demografici, URP di Q.re	aula
Sicraweb - Protocollazione	3	Servizi Demografici, URP di Q.re	webinar

Innovazione digitale

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
Protocollo Generale e Console di gestione documentale	6	Amministrativi	aula
Syllabus Competenze digitali	1	860 (20 % Dipendenti)	e-learning
Prosecuzione percorso Facilitatori digitali	1	Facilitatori digitali	webinar
Progetto Ve.LA – Corso online per Operatori	1	Cat. C, B e A	e-learning
Social Media Marketing	1	Uffici Comunicazione Social	aula
Google Workspace	e-learning	indifferenziati	e-learning
Materie demografiche	e-learning	Addetti URP e Servizi demografici	e-learning

Normativa

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
GDPR (Privacy)	2	Indifferenziati	e-learning
Prima Formazione Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Rischio basso	3	Indifferenziati	e-learning
Aggiornamento Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Rischio basso	2	Indifferenziati	e-learning
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Rischio medio (Parte generale)	2	Servizi 0-6	e-learning
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Rischio medio (Parte specifica - Servizi 0-6)	6	Servizi 0-6	aula
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – Rischio medio (Parte specifica - Servizi 0-6) - Aggiornamento	9	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
Tematiche amministrativo-gestionali per nuovi assunti	e-learning	Neo-assunti	e-learning
Codice Appalti – Focus Lavori	2	Tecnici	webinar
Nuovo Codice Appalti - Syllabus	1	Indifferenziati	e-learning
Legalità democratica	1	Indifferenziati	aula
Anti-riciclaggio	2	Indifferenziati	e-learning
Anti-corrruzione	3	Indifferenziati	e-learning
Redazione Atti	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

Managerialità

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
Project Management	1	Cat. D	webinar
Progetto Ve.LA – Corso online per Dirigenti e Funzionari	1	Dirigenti e Area Funzionari ed EQ	e-learning
Condurre i Gruppi di Lavoro	2	Dirigenti e Area Funzionari ed EQ	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
Gruppo di Lavoro Uscieri con disabilità – Torri A e C	1	Collaboratori	aula
Master GECOP	1	Indifferenziati	aula
Corsi anti-discriminazione	1	Indifferenziati	e-learning

Lingue straniere

Tipologia Corso	nr. di edizioni	Destinatari	Modalità
Inglese – Principianti assoluti	2	Indifferenziati	webinar
Inglese - liv. Elementare	2	Indifferenziati	webinar
Inglese – liv. Pre-intermedio	2	Indifferenziati	webinar
Inglese - Intermedio	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
Corso Notifiche	1	Messi	webinar
Corso di aggiornamento Servizio sociale per la disabilità	1	Assistenti sociali e Operatori Settore Servizio sociale	aula
Corso di aggiornamento Servizio sociale - Minori	1	Assistenti sociali e Operatori Settore Servizio sociale	webinar
Corsi di aggiornamento per Assistenti sociali e Operatori Settore Servizio sociale	20	Assistenti sociali e Operatori Settore Servizio sociale	aula
Formazione Città 30	1	Sportello Cittadini Settore Mobilità sostenibile e Infrastrutture	aula
Aggiornamento specialistico Ragioneria	2	Area Risorse finanziarie	webinar
La trasformazione sostenibile per gli	1	indifferenziati	e-learning

Enti locali (Progetto Let's Gov)			
Corso di Alta Formazione "Progettare spazi inclusivi all'aperto"	1	Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni	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 2024-2026, sia a seguito di mutazioni del contesto (normativo, operativo ...) che in fase di rilevazione delle competenze ai fini delle progressioni.

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. 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 da Salute e 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, nella sezione Formazione della Intranet. 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. Inoltre, in collaborazione con il settore Innovazione digitale e Dati e Injenia S.r.l., stiamo realizzando dei tutorial sull'utilizzo delle app più usate delle Google Workspace. I videocorsi SAP e Google Workspace verranno collocati nel mini-sito Formazione della Intranet.

Il coordinamento intersettoriale

L'Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni, e l'Area Sicurezza urbana integrata (U.I. Protezione civile e U.I. Corpo di Polizia Locale) sono dotate di risorse finanziarie proprie per la realizzazione di attività formative. Trattandosi, inoltre, di strutture che presidiano contenuti di interesse specialistici 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 realizza, all'inizio di ogni anno educativo/scolastico, le attività previste all'interno del "Catalogo dei corsi di formazione per il personale dei Servizi comunali 0-6". Il Catalogo contiene proposte relative ad alcune macro-aree tematiche:

- Formazione obbligatoria per legge (v. sopra)
- Formazione su alimentazione, igiene, salute e prevenzione nei contesti educativi
- Formazione a supporto della gestione delle strutture educative
- Formazione a scelta individuale e formazione all'interno di percorsi e progetti con Istituzioni, Enti e Associazioni
- Formazione specifica per i Centri per Bambini e Famiglie
- Formazione specifica per il personale amministrativo degli Uffici e dei Servizi 0-6
- Corsi GLE (Gruppo di Lavoro Educativo).

Va comunque precisato che, dal punto di vista gestionale ed economico, l'u.i. Formazione dell'Area Personale e Organizzazione provvede alla organizzazione e alla realizzazione di corsi in tema di:

- Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Anti-corruzione
- Anti-riciclaggio
- Disciplina del trattamento dei Dati personali
- Informatica generale
- Innovazione digitale
- Lingue straniere,

anche per tutto il personale dell'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni.

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 2024, il Corpo di Polizia Locale intende continuare ad attivare corsi relativamente a:

- 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)
- Percorsi formativi 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; è prevista la partecipazione a rotazione di tutto il personale, dando priorità a coloro che svolgono prevalentemente l'attività trattata nelle singole sessioni

- 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
- Completamento della formazione sul tema del falso documentale con lo scopo di mettere a conoscenza il personale della strumentazione in uso al comando e delle banche dati disponibili, al fine di garantire uniformità nella redazione degli atti
- Percorsi formativi sull'uso degli applicativi e dei software di nuova acquisizione per l'Area Sicurezza urbana Integrata
- Percorsi formativi organizzati e gestiti dall'Ufficio Formazione del Comune per tematiche relative a informatica, digitalizzazione, normativa generale, ...

Le linee strategiche 2025-2026

Al di là delle attività corsistiche specifiche, la formazione del personale del Comune di Bologna per le annualità successive al 2024, 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

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 disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	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 della cittadinanza e dell'utenza 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 include la cittadinanza e l'utenza nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, le loro modalità di partecipazione al monitoraggio del ciclo.

Il Comune di Bologna utilizza diversi strumenti per raccogliere informazioni dalle cittadine e dai cittadini e dall'utenza, 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 di chi ne fruisce e la percezione che hanno del complesso dei fattori di qualità incorporati nel servizio utilizzato.

Il Piano della Qualità

può essere richiesto ai soggetti erogatori del servizio e descrive il sistema di qualità atto a garantire il raggiungimento delle performance e la copertura di tutti i requisiti previsti nei contratti di servizio, convenzioni o appalti pubblici.



Le Carte dei Servizi

esplicitano le caratteristiche e i contenuti dei servizi erogati, le modalità di accesso e fruizione e le eventuali forme di tutela dell'utenza, definendo standard di qualità misurabili con indicatori che rappresentano l'impegno verso gli utenti dei servizi.

Gli Indicatori

rilevati periodicamente, esprimono il livello di prestazione dei servizi erogati, la qualità effettiva del servizio misurato in termini di accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia.

La raccolta e analisi delle segnalazioni

consente di migliorare il servizio alla luce delle considerazioni provenienti dall'utenza, predisponendo azioni correttive per correggere le anomalie segnalate.

Per il 2024 sono state programmate alcune azioni e, in particolare:

- la realizzazione di indagini di soddisfazione dell'utenza, tra cui quelle relative al gradimento del SUE e dei servizi online erogati dalla piattaforma "scrivania del professionista", della refezione scolastica e del gradimento delle strutture museali comunali;
- per quanto riguarda le Carte dei servizi si prevede la nuova redazione della carta dei servizi dei Musei Civici; per le restanti carte dei servizi in vigore si prevede la revisione e l'aggiornamento annuale;
- 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 dell'area metropolitana, che prevedrà anche una sezione di valutazione della soddisfazione per i servizi erogati dall'Amministrazione, con un focus su uno o più servizi definiti in funzione dell'andamento monitorato attraverso indicatori, segnalazioni e controllo della gestione. Gli esiti dell'indagine saranno disponibili in tempo utile per essere utilizzati per l'avvio del processo di programmazione per il triennio successivo.

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.

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.

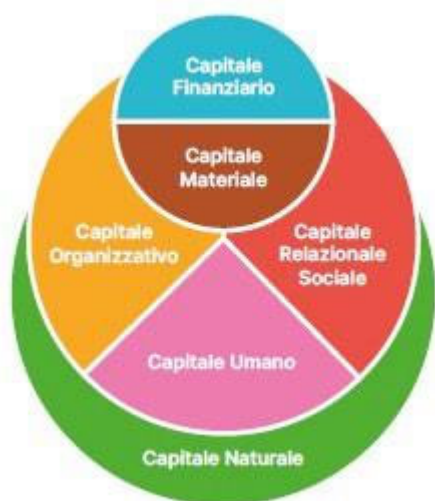


Figura 1: Nozioni di Capitale adottate nel Report Integrato del Comune di Bologna.

Pertanto, oltre alla Relazione sulla Performance 2023, sarà approvato anche il Report Integrato relativo al 2023 che, dall'edizione del 2024, entrerà "a regime" come strumento per rendicontare il valore pubblico prodotto dall'Amministrazione, con particolare riferimento agli obiettivi di valore pubblico dell'agenda territoriale per lo sviluppo sostenibile.