

Atto del Sindaco Metropolitanano

Il giorno 28/03/2023, presso gli uffici della Città Metropolitana di Bologna, il SINDACO METROPOLITANO Matteo Lepore, secondo quanto previsto dall'art. 34 co. 2 dello Statuto dell'Ente, ha proceduto all'adozione del seguente atto, con l'assistenza del SEGRETARIO GENERALE Dott. Roberto Finardi, ai sensi dall'art. 38 co. 2 del medesimo Statuto.

ATTO N. 59

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

U.O CONTROLLO DI GESTIONE

Fasc. 03.01.06/4/2022

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

U.O. CONTROLLO DI GESTIONE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

IL SINDACO METROPOLITANO

Decisione:

- 1) Approva il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato 1) comprensivo dell'allegato A: "Disciplina del lavoro agile, schema Accordo individuale, Disciplinare informatico, Informativa sulla sicurezza";
- 2) Stabilisce che il Piano Organizzativo delle prestazioni articolato in Piano per il servizio in presenza, per il lavoro agile e per il telelavoro, ha durata annuale con decorrenza 1° maggio;
- 3) Conferma il Segretario Generale pro tempore, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), considerato che la connotazione del suo ruolo ai sensi del T.U.EE.LL. è garanzia del fatto che possa svolgere il predetto delicato compito in modo imparziale ed al riparo da possibili ritorsioni, assicurandogli i poteri di programmazione, impulso, interlocuzione, coordinamento e vigilanza meglio dettagliati nella sezione 2.3 del PIAO, disponendo che in caso di assenza o impedimento del Segretario generale, le funzioni suppletive siano svolte dalla responsabile dell'U.O. segreteria generale e appalti;
- 4) Per quanto concerne la sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" si autorizza:
 - la sostituzione del personale a tempo indeterminato che cesserà nell'intero triennio, previa verifica circa la permanenza del rispetto di limiti e vincoli vigenti, senza che si renda necessaria un'espressa formale modifica, né il ricorso a ulteriori provvedimenti specifici, esclusivamente in riduzione oppure a invarianza della spesa, anche con diversa tipologia di rapporto di lavoro;

- la sostituzione del personale a tempo determinato, anche per sopravvenute, motivate e imprevedibili esigenze qualora:
 - si tratti esclusivamente di sostituzione di personale dimissionario, anche realizzabile integralmente mediante etero finanziamento già previsto negli stanziamenti di Bilancio e fatta salva la ratifica nell'eventuale successivo primo aggiornamento alla sezione 3.3 del PIAO 2023/25;
 - la spesa derivante risulti compatibile con il tetto di spesa al lavoro flessibile dell'anno 2009 e non comporti aumenti di spesa, né variazioni sostanziali al DUP 2023/2025, al Bilancio di Previsione e al piano in oggetto;
 - la sostituzione e assunzione di personale a termine, nel rispetto delle spese previste nel singolo quadro economico qualora si renda necessario il reclutamento di personale, specificamente destinato a realizzare i progetti di cui la Città metropolitana di Bologna ha la diretta titolarità di attuazione di progetti finanziabili dal Piano nazionale di ripresa e resilienza "PNRR";
 - senza necessità di modifica della sezione 3.3 del PIAO 2023/25, a invarianza della spesa, le procedure di reclutamento in sostituzione delle quattro figure di personale regionale in avvalimento, nella funzione istruzione¹, nonché di una figura dirigenziale² in esito alla definizione degli accordi con la Regione Emilia-Romagna³;
- 5) Dà atto che il presente provvedimento comporta riflessi diretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente in relazione alla sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale";
- 6) Dà mandato agli uffici competenti, ciascuno per la sezione di interesse, di pubblicare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione e gli eventuali aggiornamenti sul sito internet istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente" e sul relativo portale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- 7) Stabilisce che, in caso di aggiornamenti di singole sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, queste saranno proposte dal Dirigente competente e approvate con atto sindacale come stralcio del PIAO 2023-2025.

Motivazione:

¹ Già utilizzate nel corso dell'anno 2022.

² Vedi Determinazione n 25063 del 21/12/2022 della Regione Emilia-Romagna acquisita al prot. nr.78372 del 27/12/2022.

³ Che, nel corso dell'esercizio 2023, per non pregiudicare la continuità amministrativa della funzione istruzione³, garantisce il trasferimento delle risorse finanziarie corrispondenti alla figura la cui copertura è prevista nella sezione 3.3 del PIAO, nelle more dell'aggiornamento del bilancio 2023/2025, trattandosi di spesa non computabile ai fini del calcolo del valore soglia e neppure nel calcolo della spesa per lavoro flessibile, anche qualora il rapporto di lavoro da instaurare non fosse a tempo indeterminato, ma mediante reclutamento ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80⁴, ha stabilito, al comma 1, che le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO) al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022 n. 197.

In data 30 giugno 2022 è stato pubblicato il D.P.R. n. 81, recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”⁵, in vigore dal 15 luglio 2022, che rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative, prevedendo in sostanza l'abrogazione dei previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione⁶ e disponendo che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, quali la Città metropolitana, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

In data 30 giugno 2022 è stato, altresì, pubblicato il decreto interministeriale sul sito del Ministero per la pubblica amministrazione⁷ che ha definito il contenuto del PIAO.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa

⁴ “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113.

⁵ di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

⁶ 1. Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

2. Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

3. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

4. Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (e il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEELL).

5. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190.

6. Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124.

7. Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

⁷ in applicazione dell'articolo 6 del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113.

alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il citato decreto interministeriale concernente la definizione del contenuto del PIAO stabilisce all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Ente ed è suddiviso nelle seguenti Sezioni (ciascuna delle quali è, a sua volta, ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale):

SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

SEZIONE 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e Piano della Formazione

SEZIONE 4. Monitoraggio

Si dà atto che nel processo di programmazione 2023-2025 sono stati già approvati:

- la Nota di aggiornamento del DUP triennio 2023-2025 e il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025 e relativi allegati⁸;
- il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025⁹;
- il Sistema di misurazione della performance per l'anno 2023¹⁰.

Per quanto concerne, in particolare, **la sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**¹¹, il Segretario Generale, confermato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)¹², soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta della sezione all'organo di indirizzo, coadiuvato dalla struttura organizzativa di supporto per gli aspetti di rispettiva competenza e previo confronto con i referenti in presenza di elementi di novità rispetto all'anno precedente¹³, ha svolto un'approfondita analisi dei procedimenti e delle attività dell'Ente, dei rischi di corruzione e delle misure di prevenzione applicabili, tenuto conto delle specificità funzionali e delle competenze delle singole unità organizzative, per addivenire all'aggiornamento dell'apposita sezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2023-2025. La proposta è stata redatta utilizzando anche il nuovo applicativo dedicato. Il RPCT ha elaborato la proposta, tenuto conto di:

- 1) indirizzi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, contenuti nel DUP 2023 – 2025;
- 2) Linee di indirizzo definite dal Consiglio metropolitano con delibera n. 72/2022;
- 3) evoluzione del quadro normativo in materia di anticorruzione e trasparenza¹⁴;
- 4) Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato da ANAC;
- 5) aggiornamento della mappatura dei processi organizzativi (attività e procedimenti), aggregati per "Aree di rischio", con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative. Le aree di rischio, le attività ed i procedimenti e relative fasi della Città Metropolitana di Bologna che vi rientrano e che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono state

⁸ Vedi rispettivamente Delibere di Consiglio metropolitano nr 64 e nr 65 del 21/12/2022.

⁹ Vedi atto del Sindaco metropolitano n. 325 del 21/12/2022; cfr art. 1, comma 4: la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del TUEELL “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.” ha decretato la separazione fra il PEG e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

¹⁰ Cfr atto sindacale n. 5/2023.

¹¹ Il Consiglio dell'Anac ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto, come da comunicato del 17.1.2023 - pubblicato in data 25.1.2023 sul sito ufficiale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

¹² Si veda atto del Sindaco metropolitano n 82/2002 e deliberazione consiliare n. 72/2022.

¹³ Ad esempio per il focus sul PNRR e per quello sulle società partecipate, nonché con i competenti uffici dell'area Programmazione e gestione risorse in ordine al tema del conflitto di interessi e del divieto di *pantouflage* oggetto di approfondimenti dedicati da parte del PNA 2022.

¹⁴ In primis L. 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” nei testi vigenti.

individuare nel documento “Aree fasi e rischi”, in atti al fascicolo e pubblicato al link https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Amministrazione_trasparente_indice/Piano_triennale_per_la_prevenzione_della_corruzione_e_della_trasparenza, secondo le indicazioni del PNA 2022, cui si fa espresso ed integrale rinvio;

- 6) individuazione delle misure generali illustrate nella sezione 2.3 del PIAO e di quelle di prevenzione specifiche, riferite ai singoli procedimenti/attività ritenuti significativi, elencate nei documenti “dettaglio dei rischi e delle misure correlate, responsabile, tempistica e report” e “rischi e misure per procedimento/attività” in cui sono individuati anche i soggetti responsabili della loro attuazione, cui si fa espresso ed integrale rinvio, consultabili al link https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Amministrazione_trasparente_indice/Piano_triennale_per_la_prevenzione_della_corruzione_e_della_trasparenza secondo le indicazioni del PNA 2022;
- 7) coinvolgimento degli stakeholders esterni a mezzo pubblicazione di specifica consultazione tramite il sito istituzionale senza che siano pervenute osservazioni.

Per quanto concerne, poi, **la sezione 3.3. “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”** si dà atto che¹⁵ la Città metropolitana di Bologna:

- 1) non versa in situazioni di deficitarietà strutturale¹⁶ e di dissesto;
- 2) ha adottato il piano delle azioni positive in materia di pari opportunità¹⁷;
- 3) ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale¹⁸ e non ha dichiarato nell’ultimo anno eccedenze di personale, né ha collocato in disponibilità i propri dipendenti e non si rilevano situazioni di eccedenza o soprannumero di personale¹⁹;
- 4) ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti²⁰;
- 5) ha certificato il credito nei confronti delle PA²¹;
- 6) ha approvato il Bilancio 2023/2025, il PEG triennio 2023/2025²² e il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, che, nella Sezione Operativa, definisce le linee di indirizzo relativamente alle priorità in materia di programmazione del fabbisogno di personale e

¹⁵ Si vedano articolo 6 del d.lgs. 165/2001; articolo 33, comma 1 bis, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019; D.M. 11 gennaio 2022 attuativo dell’articolo 33, comma 1 bis; Linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022.

¹⁶ Artt. 242 e 243 del DLGS. n. 267/2000.

¹⁷ Articolo 48 D.Lgs. n. 198/2006; artt. 7 e 57 del D.lgs. n. 165/2001.

¹⁸ Si vedano Atto sindacale n. 298 del 20/12/2022 “Ricognizione annuale delle eccedenze di personale dipendente - Anno 2022” e l’art. 16, co. 1, lett. a-bis, del d.lgs. 165/2001.

¹⁹ Ai sensi dell’art. 33, commi 1 e 2 del DLGS. n. 165/2001.

²⁰ Art. 27, 2° co. del D.L. n. 66/2014; Art. 9 c. 3 bis D.L. 185/08 gestita attraverso la piattaforma elettronica richiesta dall’art. 27, 2° comma, D.L. n. 66/2014 convertito con L. n. 89/2014.

²¹ Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008.

²² Art. 10 co. 5 del DLGS. n. 150/2009; art. 169, comma 3-bis, TUEL; Bilancio di Previsione per gli esercizi 2023/25 (deliberazione del Consiglio metropolitano nr. 65 del 21/12/2022), Rendiconto di gestione 2021 (deliberazione del Consiglio metropolitano n. 12 del 13/04/2022), Bilancio consolidato 2021 (deliberazione del Consiglio metropolitano n. 43 del 28/09/2022); sono altresì rispettati i termini nell’invio delle relative informazioni alla banca dati delle pubbliche amministrazioni – BDAP (le relative note di ricevuta sono agli atti dell’Area Programmazione e gestione risorse) come richiesto dall’art. 9, comma 1 quinquies, D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016; Atto del Sindaco metropolitano n. 312 del 21/12/2022, avente ad oggetto l’Approvazione del Piano Esecutivo di gestione per il triennio 2023-2025:

sottolinea la correlazione tra pianificazione strategica, programmazione operativa e politiche del personale;

- 7) applica²³ la disciplina relativa all'organizzazione degli uffici e la programmazione dei fabbisogni²⁴;
- 8) ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato così come risulta nei rispettivi atti;
- 9) per il conferimento²⁵ di incarichi individuali con contratti di lavoro ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, rispetta il limite massimo di spesa definito nel DUP e nel Bilancio 2023/2025²⁶, nell'anno di competenza, nel rispetto della normativa vigente²⁷;
- 10) assicura il rispetto di valori orientati alla parità e alle pari opportunità e delle norme antidiscriminatorie ed etiche²⁸, promuovendo la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni dirigenziali o organizzative apicali;
- 11) in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis comma 1 del Decreto Legislativo n.165/2001.

Si dà atto, altresì, del fatto che il regime assunzionale prevede il vincolo della sostenibilità finanziaria, anche in linea programmatica e dinamica, nel rispetto:

- 1) del valore soglia determinato in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, fissato per la Città metropolitana di Bologna nel 14,2 %;
- 2) del pluriennale equilibrio di bilancio, asseverato dall'organo di revisione.

Nella “*Relazione tecnico-illustrativa in merito ai vincoli di spesa e alla sostenibilità finanziaria del PTFP 2023-2025*”, conservata agli atti, sono riportate tutte le considerazioni a supporto.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, esaminata la sezione 3.3 del PIAO contenente la programmazione triennale dei fabbisogni del personale e la relativa relazione di accompagnamento, ha espresso parere²⁹ favorevole³⁰.

Il PIAO è stato predisposto su input della Direzione Generale e redatto con la collaborazione del Segretario Generale e dei seguenti dirigenti: Area Risorse Programmazione e Organizzazione, Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie, Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato;

²³ Modifiche introdotte dal D.lgs. n. 75/2017.

²⁴ Art. 4 del DLGS. n. 75/2017. Art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2021, n. 113.

²⁵ Artt. 7 e 36 del DLGS. n. 165/2001.

²⁶ Vedi nota integrativa al Bilancio 2023/2025, tabella 21 (deliberazione del Consiglio metropolitano nr. 65 del 21/12/2022)

²⁷ Art. 46 del DL n. 112/2008 come modificato dalla L. n. 133/2008.

²⁸ Si veda Codice Etico della Città metropolitana di Bologna.

²⁹ Art. 19 comma 8 della L. 448/2001.

³⁰ Vedi nota PG n. 3974 del 25/01/2023.

Il PIAO 2023-2025 è comprensivo dell'allegato A: "Disciplina del lavoro agile, schema Accordo individuale, Disciplinare informatico, Informativa sulla sicurezza", che disciplina la gestione del lavoro agile, mentre per il telelavoro si confermano le disposizioni in uso e per le quali si rinvia al progetto generale vigente, Allegato A alla Delibera di Giunta provinciale n. 206 del 22/04/2008.

Il PIAO 2023-2025 è stato inviato il 18/01/2023 ai Dirigenti e il 23/01/2023 alle RSU e alle OO.SS. Sulla disciplina del lavoro agile le rappresentanze sindacali hanno richiesto l'apertura del confronto³¹ conclusosi positivamente nell'incontro sindacale del 14/03/2023. Il PIAO è stato inoltre inviato il 23/01/2023 al Comitato unico di garanzia (CUG) che in data 27/01/2023 ha espresso il proprio parere sul Piano³².

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 56/2014 il Sindaco Metropolitano rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio Metropolitano e la Conferenza Metropolitana, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti; esercita le altre funzioni attribuite dallo Statuto.

Il vigente Statuto della Città metropolitana prevede all'articolo 33³³, comma 2 lettera h), la competenza del Sindaco metropolitano ad adottare il presente atto, su proposta del Consigliere delegato Giampiero Veronesi.

Il presente provvedimento comporta riflessi diretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente in relazione alla sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale".

Si dà atto altresì che sono stati richiesti e acquisiti, come previsto dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000,, i pareri di regolarità tecnica del DIRETTORE GENERALE - VALERIO MONTALTO, del SEGRETARIO GENERALE - ROBERTO FINARDI e dei seguenti dirigenti: ANNA BARBIERI - AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE, FABIO ZANAROLI - SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE, FABRIZIO BOCCOLA - SETTORE INNOVAZIONE DIGITALE COMUNICAZIONE PATRIMONIO E PROVVEDITORATO e il parere di regolarità contabile (BARBIERI ANNA - AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE).

Il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio della Città metropolitana per gg.15 consecutivi.

Allegati:

³¹ Art. 5 del CCNL 16/11/2022.

³² Vedi pg 4684/2023.

³³ L'articolo 33 dello Statuto prevede che:

1. Il Sindaco metropolitano è l'organo responsabile dell'amministrazione della Città metropolitana, ne è il rappresentante legale e rappresenta tutti i cittadini che fanno parte della comunità metropolitana.

2. Il Sindaco metropolitano:

...omissis...

h) esercita le altre funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto;

....omissis....

- 1) Allegato 1 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.
- 2) Comprensivo dell'Allegato A - Disciplina del lavoro agile, schema Accordo individuale, Disciplinare informatico, Informativa sulla sicurezza.

Bologna, li 28/03/2023

IL SINDACO METROPOLITANO

Matteo Lepore³⁴

³⁴ Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'amministrazione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'art.3 del D.Lgs. 12 febbraio 1993 n.39 e l'art. 3 bis, co.4bis del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005).



Direzione Generale

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

28/03/2023

INDICE

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	Pg
PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.2. PERFORMANCE	20
OBIETTIVI E AZIONI FINALIZZATI AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE	196
OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE	214
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	216
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	277
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	277
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	291
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	297
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	337
4.1 LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	337
4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"	338
4.3 LA RELAZIONE SUL VALORE PUBBLICO E SULLA SALUTE DELL'ENTE	339
DOCUMENTI ALLEGATI FUNZIONALMENTE AL PIAO	341

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

PREMESSA

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato, la società civile e il sistema economico chiedono agli enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo valore per il proprio territorio.

Per dare corpo a tali cambiamenti, la Pubblica Amministrazione deve **promuovere una maggiore finalizzazione verso la creazione di Valore Pubblico**, disegnando un modello di Amministrazione che preveda:

- ✓ una più efficace integrazione tra la programmazione strategica (DUP), gli obiettivi della performance e gli impatti attesi sul territorio;
- ✓ un nuovo modo di lavorare: agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi;
- ✓ la valorizzazione del proprio capitale umano e delle capacità di management;
- ✓ la revisione dei processi operativi e degli strumenti di gestione, ricercando costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie;
- ✓ il costante ascolto dei bisogni dei cittadini e delle imprese, anche realizzando nuove modalità di relazione e di supporto per garantire l'inclusione di tutti;

Le leve su cui intervenire sono l'ascolto dell'utenza, lo sviluppo della cultura e delle nuove competenze digitali e trasversali, la revisione dei processi e la loro digitalizzazione, l'engagement delle persone e il change management relativo ai nuovi modi di lavorare, alle nuove dinamiche relazionali e di collaborazione, per approdare all'erogazione di servizi che siano digitali e inclusivi per tutti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80¹, ha stabilito al comma 1, che le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"². Tale decreto, in vigore dal 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato sul sito del Ministero, il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione³, che ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e di organizzazione (in seguito PIAO).

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

L'architettura e il funzionamento degli strumenti di programmazione della Città metropolitana di Bologna, ivi compreso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, sono descritti nel **Sistema di misurazione e valutazione della performance** introdotto nel nostro ordinamento dal D. Lgs. 150/2009 (e modificato dal D.lgs. n. 74/2018) aggiornato annualmente e pubblicato in Amministrazione trasparente.

¹ "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113.

² di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113

³ in applicazione dell'articolo 6 del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113;

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE	CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA
REGIONE:	EMILIA ROMAGNA
SEDE LEGALE:	Via Zamboni, 13 40126 Bologna
POPOLAZIONE RELATIVA ALL'ULTIMO CENSIMENTO ISTAT:	
SUPERFICIE RELATIVA ALL'ULTIMO CENSIMENTO ISTAT:	3702.32
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.cittametropolitana.bo.it
TELEFONO (CENTRALINO)	051 659 8111
EMAIL PEC	cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it
CODICE FISCALE	03428581205
PARTITA IVA	03428581205

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico si configura come l'insieme degli impatti prodotti dalle politiche pubbliche sui livelli di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario degli utenti, degli stakeholders, dei cittadini dei propri territori di riferimento.

La finalizzazione dell'azione amministrativa sulla creazione di Valore Pubblico ha lo scopo di agire da volano metodologico per mettere a sistema le diverse performance dell'amministrazione, governandone il loro perseguimento in direzione funzionale al miglioramento del benessere equo e sostenibile.

Nel documento "PARTE V "AGENDA 2.0 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE" allegato al DUP⁴, è evidenziato il posizionamento del territorio della Città metropolitana di Bologna rispetto agli **obiettivi quantitativi relativi alle quattro dimensioni dell'agenda ONU 2030** dimensione ambientale della sostenibilità e il collegamento con le linee strategiche del Programma di mandato 2021-2026.

Partendo da questa analisi, **nel PIAO viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione.** Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Il Valore pubblico viene misurato in relazione alla **5 Linee di mandato** ricomprese nel programma: **La Grande Bologna Per non lasciare indietro nessuno**, valutando il contributo al raggiungimento degli obiettivi quantitativi e degli impatti attesi, delle politiche espresse dagli obiettivi operativi del DUP collegati a ciascuna linea.

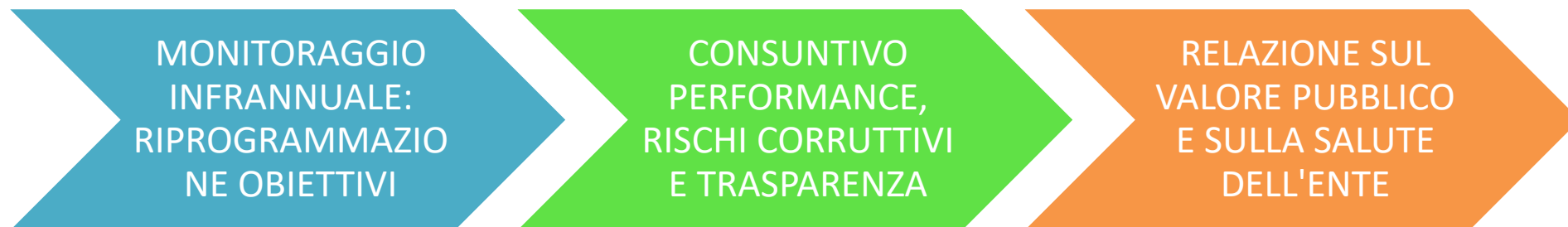
⁴ allegato alla Nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2023-2025 della Città metropolitana di Bologna

IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE – RENDICONTAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

LA PROGRAMMAZIONE



LA RENDICONTAZIONE



LINEA DI MANDATO 1: BOLOGNA CHE CRESCE PER TUTTE E TUTTI.

OBIETTIVI OPERATIVI DEL DUP

99 - PIANO STRATEGICO METROPOLITANO

141 - RIORDINO TERRITORIALE INNOVAZIONE ISTITUZIONALE

174 - PATTO PER BOLOGNA METROPOLITANA PIANO OPERATIVO FSC 2014-2020 DELLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

245 - ALLEANZE TRA CITTA'

158 - SUPPORTARE E COORDINARE I COMUNI PER L'ELABORAZIONE E APPLICAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI

233 - LA GESTIONE DEL FONDO PEREQUATIVO METROPOLITANO E LA GESTIONE DEI PROGRAMMI METROPOLITANI DI RIGENERAZIONE

159 - RIQUALIFICARE E RIGENERARE IL TERRITORIO METROPOLITANO

152 - FOCUS APPENNINO METROPOLITANO



OBIETTIVI DI IMPATTO

FONTE

Goal: 11.1 - Entro il 2030 ridurre del 20% il numero di persone a rischio di povertà o esclusione sociale rispetto al 2019.

Agenda 2.0

Goal: 15.3 Entro il 2050 azzerare l'incremento annuo di suolo consumato

Agenda 2.0

Goal	Finanziamenti	Indicatori di salute delle risorse	Stanziato 2023
11	PNRR	RIQUALIFICARE E RIGENERARE IL TERRITORIO METROPOLITANO PINQUA (vedi tabella dettaglio seguente)	11.278.611
11	FSC	AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA PUBBLICA DI EDILIZIA RESIDENZIALE - COMUNE DI BOLOGNA	9.280.000
11		FONDO PEREQUAZIONE TERRITORIALE	2.400.000
11	PNRR	CENTRO RICERCHE BRASIMONE ENEA: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RETE MOBILE	2.020.000

Cod.	Indicatori di efficacia ed efficienza	U.m	Obiettivo
99-1248-2941	AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PSM2.0	Data	31/12/2023
121-1202-3104	AGGIORNAMENTO SITO 'CITTA' METROPOLITANE A CONFRONTO'	Data	31/12/2023
121-1202-3103	ATLANTE: STUDI DINAMICI DI CARATTERE SOCIO-DEMOGRAFICO	Data	31/12/2023
159-1272-3004	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PINQUA	Data	31/12/2023
158-1270-2998	PUBBLICAZIONE SEMESTRALE DEI MOSAICI DEI PIANI URBANISTICI COMUNALI IN MODALITA' OPEN DATA	Data	31/12/2023
233-1271-3000	REPORT ANNUALE FONDO PEREQUATIVO	Numero	1

233-1271-3002	REDAZIONE LINEE GUIDA RIGENERAZIONE URBANA	Numero	1
152-1372-3222	MONITORAGGIO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DELL'APPENNINO METROPOLITANO	Data	31/12/2023

DETTAGLIO DELL' INDICATORI DI SALUTE DELLE RISORSE RIQUALIFICARE E RIGENERARE IL TERRITORIO METROPOLITANO

COMUNE	INTERVENTO: RIQUALIFICARE E RIGENERARE IL TERRITORIO METROPOLITANO	EURO
SASSO MARCONI (Borgonuovo)	Abitare condiviso	1.875.939
VERGATO	Riqualificazione di alloggi per l'emergenza abitativa e nuova velostazione con infopoint	238.189
GRIZZANA MORANDI	Centro studi internazionale Alvar Aalto e riqualificazione residenziale per creazione di alloggi ers	635.614
GRIZZANA MORANDI	Nuova passerella ciclo pedonale	471.639
GAGGIO MONTANO	Riqualificazione di alloggi erp	550.000
VERGATO	Riqualificazione ex deposito fs per la creazione di nuovo spazio pubblico socio culturale ricreativo	96.238
GRIZZANA MORANDI	Riqualificazione di alloggi erp	475.133
SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO	Riqualificazione di unità abitative del residence valsambro per la creazione di alloggi erp, ers e di emergenza abitativa	427.742
MARZABOTTO	Nuovi alloggi per persone con disabilità	539.255
MONZUNO	Alloggio per emergenza abitativa e spazi aggregativi	250.000
MONZUNO	Rifunzionalizzazione ex scuole per la creazione di cohousing per emergenza abitativa e spazi aggregativi	313.000
MONZUNO	Riqualificazione residenziale per la creazione di alloggi di emergenza abitativa e spazi aggregativi	286.000
CASTIGLIONE DEI PEPOLI	Riqualificazione di spazi esterni di alloggi erp	62.872
CASTIGLIONE DEI PEPOLI	Rifunzionalizzazione di edificio pubblico per la creazione di spazi socioculturali	335.362
CASTEL DI CASIO	Nuovi alloggi erp e di emergenza abitativa	457.600
CASTEL D'AIANO	Riqualificazione della casa per anziani e del polo socio-sanitario e culturale	160.000
ARGELATO	Le corti smart della cultura a Funo	381.070
BENTIVOGLIO	Mulino e Palazzo Rosso - Innovare abitando la memoria	467.778
CASTELLO D'ARGILE	Una connessione ciclabile tra Mascarino e il Capoluogo	239.718
CASTEL MAGGIORE	Nuove forme di residenzialità per utenti deboli -un quartiere verde tra la Stazione e il Municipio	632.555
GALLIERA	Una nuova centralità per lo sport e i giovani a cavallo tra San Vincenzo e San Venanzio	203.949
PIEVE DI CENTO	Connettere il Centro Storico a una vecchia area industriale per innescare la riqualificazione urbana	266.515
SASSO MARCONI	Una nuova sede per l'Unione come occasione di riconnessione urbana.	1.051.502

SAN PIETRO IN CASALE	Nuove forme di residenzialità per anziani - un intervento complesso di innesco rigenerativo	860.940
		11.278.611

LINEA DI MANDATO 1: BOLOGNA CHE CRESCE PER TUTTE E TUTTI.

OBIETTIVI OPERATIVI DEL DUP

224 - INSIEME PER IL LAVORO

247 - NUOVE IMPRESE, START UP INNOVATIVE E CULTURA IMPRENDITORIALE

248 - ECONOMIA DI PROSSIMITA' E SEMPLIFICAZIONE PER LE IMPRESE

252 - LAVORO E QUALITA' DEL LAVORO

151 - TERRITORIO TURISTICO BOLOGNA MODENA

253 - QUALIFICAZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA TERRITORIALE

157 - ATTUARE GLI ACCORDI TERRITORIALI PER L'ATTUAZIONE DEI GRANDI POLI FUNZIONALI E GLI AMBITI PRODUTTIVI SOVRACOMUNALI

205 - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA NEI COMPARTI DEL TRASPORTO PRIVATO

214 - PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI PER PROMUOVERE LA RICERCA E L'INNOVAZIONE DEI SISTEMI ECONOMICI TERRITORIALI E METROPOLITANI

246 - ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO E PROMOZIONE DEGLI INVESTIMENTI

249 - IL TALENTO COME RISORSA DI CRESCITA E SVILUPPO DEL TERRITORIO

250 - PROMOZIONE E SVILUPPO DELL'INNOVAZIONE GREEN E DIGITALE

251 - RETI DI IMPRESE, STAKEHOLDERS E GOVERNANCE

201 - TURISMO PER LO SVILUPPO EQUILIBRATO DEL TERRITORIO



OBIETTIVI DI IMPATTO

FONTE

Goal: 8.5 - Raggiungere nel 2030 il livello del 78% del tasso di occupazione.

Agenda 2.0

Goal: 8.6 - Ridurre entro il 2030 al di sotto del 10% la quota di giovani che non lavorano e non studiano (Neet).

Agenda 2.0

Goal: 9.5 - Entro il 2030 raggiungere quota 3% di incidenza della spesa totale per Ricerca e Sviluppo sul PIL

Agenda 2.0

Goal	Finanziamenti	Indicatori di salute delle risorse	Stanziato 2023
9		SERVIZIO DESTINAZIONE TURISTICA BOLOGNA METROPOLITANA UFFICIO UNICO METROPOLITANO	3.189.000,00

Cod.	Indicatori di efficacia ed efficienza	U.m	Obiettivo
224-1205-3158	AVVIAMENTO DI BENEFICIARI NEL MONDO DEL LAVORO PER IL TRAMITE DI INSIEME PER IL LAVORO.	Numero	350
252-1363-3204	NUMERO TAVOLI DI SALVAGUARDIA ATTIVATI	Numero	5
252-1365-3207	RINNOVO PROTOCOLLO SITO INTERPORTO DI BOLOGNA	Data	31/12/2023
252-1365-3209	MONITORAGGIO PROTOCOLLI DI SITO DI FIERA, AEROPORTO, AUTOSTAZIONE	Numero	3
157-1268-2993	ACCORDI TERRITORIALI E ATTI DI INTESA PER OPERE E PROGETTI DI INTERESSE SOVRACOMUNALE: FORMULAZIONE DI PARERI DI CONFORMITA' URBANISTICA E TERRITORIALE IN SEDE DI PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI E VALUTATIVI AMBIENTALI	Numero	15
249-1355-3184	PROGRAMMA PER L'ATTRAZIONE DI TALENTI	Data	31/12/2023
251-1358-3192	AVVIO ATTIVITÀ BIS BRASIMONE	Data	30/06/2023
251-1358-3193	LANCIO PROGETTO BIS BOLOGNA	Data	31/07/2023
151-1368-3215	APPROVAZIONE P.P.C.T. E P.T.P.L. 2024 DEL TERRITORIO TURISTICO BOLOGNA-MODENA.	Data	31/12/2023
121-1300-3088	REPORT SU INDAGINE QUALITA' VITA 2023	Numero	1

LINEA DI MANDATO 2: BOLOGNA PER IL DIRITTO ALLA SALUTE E ALLA FRAGILITÀ.

OBIETTIVI OPERATIVI DEL DUP

104 - WELFARE E SALUTE

212 - STRATEGIA METROPOLITANA PER UN TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABILE

235 - CTSSM, GOVERNANCE SOCIALE E SOCIOSANITARIA METROPOLITANA E DISTRETTUALE

236 - INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA, POLITICHE PER ANZIANI, DISABILI E I LORO CAREGIVER

237 - CONTRASTO ALLA POVERTA' E ALL'IMPOVERIMENTO

238 - SVILUPPO DELLE POLITICHE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA



OBIETTIVI DI IMPATTO

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

Goal: 4.2 Entro il 2030 raggiungere quota 98% di partecipazione alla scuola d'infanzia

Goal: 10.4 Entro il 2030 raggiungere quota 4,2 nell'indice di disuguaglianza del reddito disponibile

FONTE

Agenda 2.0

Agenda 2.0

Agenda 2.0

Cod.	Indicatori di efficacia ed efficienza	U.m	Obiettivo
121-1301-3098	REPORT CON MAPPE SULLA FRAGILITÀ	Numero	1
104-1276-3012	AGGIORNAMENTO BANCA DATI ONLINE LINGUA ITALIANA COME L2	Data	31/12/2023
104-1276-3013	INCONTRI DEL COORDINAMENTO METROPOLITANO DI PROGRAMMAZIONE DEI CORSI DI ITALIANO	Numero	2
235-1285-3060	REDAZIONE PROFILO DI COMUNITA'	Data	31/12/2023
236-1286-3063	DEFINIZIONE REGOLAMENTO UNICO ASSEGNI DI CURA	Data	31/12/2023
212-1278-3026	PREDISPOSIZIONE PIANO ANIMAZIONE ALBO METROPOLITANO AZIENDE SOCIALMENTE RESPONSABILI	Data	31/12/2023
238-1288-3068	TAVOLO DI COORDINAMENTO INFANZIA E ADOLESCENZA	Numero	2

LINEA DI MANDATO 3: BOLOGNA VERDE E SOSTENIBILE.

OBIETTIVI OPERATIVI DEL DUP

134 - LA RETE DELLA VIABILITA' METROPOLITANA
156 - OPERE DI ADDUZIONE DEL PASSANTE DI BOLOGNA
133 - MANUTENZIONE E SICUREZZA STRADALE
136 - SVILUPPO DELLA RETE DI VIGILANZA
137 - SICUREZZA STRADALE
196 - L'AGENDA 2.0 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO METROPOLITANO
134 - LA RETE DELLA VIABILITA' METROPOLITANA
154 - ATTUARE IL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE METROPOLITANO BOLOGNA
156 - OPERE DI ADDUZIONE DEL PASSANTE DI BOLOGNA
207 - PATTO PER BOLOGNA METROPOLITANA: VIABILITA'
155 - REALIZZARE LA RETE DELLA MOBILITA' CICLOTURISTICA
225 - REALIZZARE LA RETE CICLISTICA PER LA MOBILITA' QUOTIDIANA
204 - REALIZZARE IL SERVIZIO FERROVIARIO METROPOLITANO
179 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE
198 - SICUREZZA PREVENZIONE E PROTEZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO
203 - REALIZZAZIONE DELLA GESTIONE, CONTROLLO E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA
136 - SVILUPPO DELLA RETE DI VIGILANZA
230 - RIDURRE IL CONSUMO DI SUOLO E TUTELARE IL TERRITORIO RURALE



OBIETTIVI DI IMPATTO	FONTE
3.6 - Entro il 2030 dimezzare il numero di feriti derivanti da incidenti stradali rispetto al 2020	Agenda 2.0
7.2 Entro il 2035 raggiungere il 100% di energia da fonti rinnovabili sul consumo finale lordo di energia.	Agenda 2.0
11.2 - 26% i posti-km per abitante offerti dal trasporto pubblico locale rispetto al 2004 2) Entro il 2030 raddoppiare l'estensione delle piste ciclabili rispetto al 2019	Agenda 2.0
11.6 - Entro il 2030 raggiungere quota 3 giorni di superamenti del valore limite giornaliero previsto per il PM10.	Agenda 2.0
15.5 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 30% delle aree terrestri protette	Agenda 2.0
15.3 - Entro il 2050 azzerare l'incremento annuo di suolo consumato	Agenda 2.0

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 sezione 2.1 VALORE PUBBLICO

Goal	Finanziamenti	Indicatori di salute delle risorse	Stanziato 2023
3		MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE AREA A - PIANURA	1.634.000
3		MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE AREA B - MONTAGNA EST	1.321.000
3		MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE AREA C - MONTAGNA OVEST	1.420.000
3		BARRIERE E SEGNALETICA	3.007.448
3		LAVORI DI PAVIMENTAZIONE E MANUTENZIONE	12.079.208
3		LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE PONTI	12.495.114
3	PNRR	SISTEMAZIONE E CONSOLIDAMENTO STRADE	19.399.378
11	FSC	2019VIPCSNC01 - Nodo di Rastignano 2° lotto: completamento della variante alla S.P. 65 della Futa mediante realizzazione della cosiddetta asta principale variante di Rastignano tratto svincolo di Rast	11.000.000
11		CICLABILI (manutenzione, realizzazione)	5.021.088
11		CICLABILI (contributi ai Comuni)	1.261.287
11	PNRR	2023VIPCSNC01 - Realizzazione del percorso del II lotto prioritario della Ciclovia del Sole completamento tronchi n. 3, 4 e 7 nella Città Metropolitana di Bologna	2.384.000

Cod.	Indicatori di efficacia ed efficienza	U.m	Obiettivo
133-1315-3239	PIANO INTEGRATO METROPOLITANO DELLA SICUREZZA STRADALE - PIMES AVVIO REALIZZAZIONE INTERVENTI	Data	31/12/2023
121-1301-3094	REPORT SUGLI INCIDENTI STRADALI NEI COMUNI DELLA CITTÀ METROPOLITANA	Numero	1
133-1227-2851	PROGETTAZIONE PORTALE SEGNALAZIONI VIABILITA'; INCONTRI CON STAKEHOLDER	Numero	3
137-1293-3044	SVILUPPO DELLA NOTIFICAZIONE DIGITALE	Data	31/12/2023
137-1293-3050	ISTRUTTORIA NUOVI AUTOVELOX	Data	31/12/2023
136-1292-3039	INTERVENTI DI CONTROLLO FAUNISTICO VENATORIO CON STRUMENTI O TECNICHE A RIDOTTO IMPATTO	Numero	540
136-1292-3041	SERVIZI DI VIGILANZA AMBIENTALE	Numero	310
196-1249-2943	COORDINAMENTO E SUPPORTO TECNICO AI COMUNI DI GRANAROLO DELL'EMILIA MINERBIO, BOLOGNA, IMOLA, BENTIVOGLIO E CASTENASO, NONCHE LA CM, PER LA REALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI FORESTAZIONE URBANA DI CUI AL BANDO MITE 2020-21	Data	31/12/2023
154-1264-2976	ELABORAZIONE DOCUMENTI RELATIVI AL PROGETTO DI FATTIBILITÀ METROBUS GALLIERA	Data	31/12/2023
154-1264-2977	ELABORAZIONE DOCUMENTI RELATIVI AI PROGETTI DI FATTIBILITÀ CENTRI DI MOBILITÀ GALLIERA	Data	31/12/2023
154-1264-2979	AVVIO ATTIVITA' MONITORAGGIO 2022/2023: PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE	Data	31/12/2023
154-1298-3077	PRODUZIONE E PUBBLICAZIONE DATI/INDICATORI UTILI AL MONITORAGGIO DEL PUMS	Data	31/12/2023
154-1298-3078	REPORT SU INDAGINI TPL PER SRM, EDIZIONE 2023	Numero	1

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 sezione 2.1 VALORE PUBBLICO

155-1265-2980	REDAZIONE PFTE CICLOVIA DELLA LANA (SETTA)	Data	31/12/2023
155-1265-2981	REDAZIONE PFTE CICLOVIA IDICE-ZENA	Data	31/12/2023
155-1265-2982	SUPPORTO PROGETTAZIONE/COORDINAMENTO CICLOVIA DEL SOLE	Data	31/12/2023
225-1266-2983	REDAZIONE PREFATTIBILITA' BICIPOLITANA	Data	30/06/2023
225-1266-2984	REDAZIONE PROGETTI FATTIBILITA' TECNICA BICIPOLITANA	Numero	20
155-1265-2980	REDAZIONE PFTE CICLOVIA DELLA LANA (SETTA)	Data	31/12/2023
204-1267-2989	TAVOLI PER ATTUAZIONE SFM E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (TAVOLO COORDINAMENTO BOLOGNA-VIGNOLA, TAVOLO ATTUAZIONE SFM, CABINA DI REGIA LAVORI SAGOMA PC80 DIRETTISSIMA)	Numero	3
204-1267-2992	LINEE DI INDIRIZZO PROGETTAZIONE METROBUS	Data	31/12/2023
230-1269-2996	AGGIORNAMENTO TEMATICHE SPECIFICHE SU CONSUMO DI SUOLO E TERRITORIO RURALE	Numero	1
230-1269-2995	AGGIORNAMENTO ANNUALE DEI DATI CONSUMO DI SUOLO	Numero	1

LINEA DI MANDATO 4: BOLOGNA EDUCATIVA, CULTURALE E SPORTIVA.

OBIETTIVI OPERATIVI DEL DUP

102 - PROMOZIONE DEL RACCORDO TRA SCUOLA, FORMAZIONE, TERRITORIO, LAVORO E SVILUPPO DELLA CULTURA TECNICA NEL QUADRO DELL'AGENDA ONU 2030
239 - SOSTEGNO DIRITTO ALLO STUDIO
240 - PROGRAMMAZIONE METROPOLITANA DELL'OFFERTA D'ISTRUZIONE E DI ORGANIZZAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA
241 - POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DELL'ORIENTAMENTO, DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE E DELL'APPRENDIMENTO PERMANENTE PER ADOLESCENTI, GIOVANI E PERSONE ADULTE
242 - SOSTEGNO AL FUNZIONAMENTO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI SUPERIORI
202 - REALIZZAZIONE DI NUOVE SCUOLE E MANUTENZIONE PATRIMONIO SCOLASTICO ESISTENTE
208 - PATTO PER BOLOGNA METROPOLITANA EDILIZIA SCOLASTICA
254 - UN NUOVO SISTEMA CULTURALE METROPOLITANO
255 - MUSEO DELLA CIVILTÀ CONTADINA



OBIETTIVI DI IMPATTO

	FONTE
Goal: 4.1 Garantire entro il 2030 ad ogni ragazza e ragazzo libertà, equità e qualità nel completamento dell'educazione primaria e secondaria che porti a risultati di apprendimento adeguati e concreti	Agenda ONU 2030
Goal: 4.3 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati tra i 30-34 anni	Agenda 2.0
7.2 Entro il 2035 raggiungere il 100% di energia da fonti rinnovabili sul consumo finale lordo di energia.	Agenda 2.0

Goal	Finanziamenti	Indicatori di salute delle risorse	Stanziato 2023
4		MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE SCUOLE	9.987.662
4		UTENZE E CANONI SCUOLE	4.540.000
4	FSC	EDILIZIA SCOLASTICA	26.112.089
4	PNRR	EDILIZIA SCOLASTICA	3.890.201
4		EDILIZIA SCOLASTICA	11.881.014
11		INTERVENTO DI VALORIZZAZIONE DI VILLA SMERALDI CON REALIZZAZIONE PUNTO DI ACCOGLIENZA E RISTORO	1.200.000

Cod.	Indicatori di efficacia ed efficienza	U.m	Obiettivo
239-1289-3069	REDAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE PER GLI INTERVENTI DI QUALIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA AI SENSI DELLE LR N. 12/03 E LR N. 26/01	Data	31/12/2023
239-1289-3070	REDAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE DEGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO AI SENSI DELLA LR N. 26/01	Data	31/12/2023
240-1290-3071	REDAZIONE PIANO ANNUALE DI PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA DI ISTRUZIONE E DI ORGANIZZAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA	Data	30/11/2023
241-1291-3072	AGGIORNAMENTO GUIDA ON LINE "LA SCUOLACHEVOGLIO" ANNO SCOLASTICO 2023/24	Data	31/12/2023
102-1284-3031	AVVIO PROGRAMMAZIONE SUMMER SCHOOL CULTURA TECNICA ESTATE 2023	Data	30/09/2023
242-1399-3274	REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA UNIFICATO DI TLC PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI DELLA CITTA' METROPOLITANA	Data	29/12/2023
255-1376-3233	ROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE VILLA SMERALDI MUSEO DELLA CIVILTÀ CONTADINA DELLA CITTÀ METROPOLITANA: EVENTI E PROGETTI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MUSEO	Numero	10

LINEA DI MANDATO 5: BOLOGNA VICINA E CONNESSA

OBIETTIVI OPERATIVI DEL DUP

234 - PIANO PER L'UGUAGLIANZA: LAVORO PAGATO, LAVORO NON PAGATO, CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, CULTURA DELL'UGUAGLIANZA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI MULTIPLE, ADDITIVE E INTERSEZIONALI

161 - COPERTURA CON BANDA ULTRA LARGA DEL TERRITORIO METROPOLITANO

243 - SERVIZI PER LA DIGITALIZZAZIONE OMOGENEA E CONDIVISA DELLE UNIONI E DEI COMUNI

226 - POLITICHE PER LA CASA

175 - SVILUPPO DELLE COLLABORAZIONI ISTITUZIONALI NELL'AREA METROPOLITANA BOLOGNESE E CON ALTRE ISTITUZIONI

206 - SOGGETTO AGGREGATORE E POSSIBILE IMPLEMENTAZIONE DELLA FUNZIONE DI CENTRALE DI COMMITTENZA

215 - TUTELA E DIFESA IN FORMA ASSOCIATA TRA ENTI DEL TERRITORIO METROPOLITANO



OBIETTIVI DI IMPATTO

Goal: 5.1 - Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2018

Fonte
Agenda 2.0

Goal: 9.c - Entro il 2025 raggiungere la quota del 100% della banda larga ad almeno 30Mbps

Fonte
Agenda 2.0

Cod.	Indicatori di efficacia ed efficienza	U.m	Obiettivo
234-1273-3006	REPORT RELATIVO ALLA CULTURA DELL'UGUAGLIANZA CONTENUTA NEI PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA DEI COMUNI	Numero	1
234-1281-3054	INCONTRI MONITORAGGIO ACCORDO METROPOLITANO CONTRASTO VIOLENZA	Numero	2
121-1202-3106	ANALISI DI GENERE SU DATI METROPOLITANI A SUPPORTO DI AZIONI PER LE PARI OPPORTUNITÀ	Data	31/12/2023
234-1281-3055	CLASSI COINVOLTE NEL PROGETTO "MANUALE PER ATTIVISTI CONTRO LE DISCRIMINAZIONI VOLUME 6	Numero	3
226-1280-3053	REPORT DI ANALISI E RICOGNIZIONE DELLE POLITICHE ABITATIVE NELL'AREA METROPOLITANA DI BOLOGNA	Data	31/12/2023
175-1258-3304	UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI METROPOLITANO (UPD): NUMERO CASI ISTRUITI SUI CASI SEGNALATI (PERCENTUALE)	Numero	100
206-1380-3258	PROCEDURE BANDITE	Numero	2
161-1390-3263	AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO: "PIANO DELLE AZIONI DIGITALI" - N° 1 DOCUMENTO IN VERSIONE 3.0	Data	30/06/2023

LINEA DI MANDATO 6: UNA CITTA' METROPOLITANA IN SALUTE	
OBIETTIVI OPERATIVI DEL DUP	
121 - STUDI E STATISTICA PER LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	
178 - CONTROLLI INTERNI	
218 - LA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI E LABORATORIO PROVE MATERIALI	
223 - PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
227 - PROGRAMMAZIONE SOSTENIBILE, SALUTE FINANZIARIA , CONTROLLI ED EFFICIENZA ECONOMICA	
2 - PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA	
46 - CONSULENZA, TUTELA E DIFESA	
162 - COMUNICAZIONE	
173 - LA SALUTE DIGITALE DELL'ENTE	
176 - SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA	
177 - SALUTE E SOSTENIBILITA' ORGANIZZATIVA	
229 - ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO METROPOLITANI	
244 - SERVIZI E FORNITURE PER IL MIGLIOR FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	

Per la linea di mandato 6 *UNA CITTA' METROPOLITANA IN SALUTE* che riguarda gli obiettivi delle strutture di supporto all'azione amministrativa, viene monitorato lo **"Stato di Salute dell'ente"**, presupposto fondamentale per valutare la capacità di un Ente nella creazione di valore pubblico.

La salute viene monitorata relativamente ai seguenti ambiti: *1. Salute del ciclo di programmazione e controllo, 2. Salute finanziaria e efficienza economica, 3. Salute organizzativa, di genere, professionale, digitale, 4. Qualità e controlli.*

In fase di programmazione con il DUP, vengono elaborati degli indirizzi, mentre con il PIAO sono individuati degli indicatori (Key performance indicator – KPI) utili per monitorare e migliorare la "Salute dell'ente".

Gli indirizzi agiscono come «leva» manageriale, hanno il compito di guidare la predisposizione degli obiettivi specifici della performance, ma anche di coordinare azioni, di prendere decisioni, condividere buone pratiche. Alcuni di questi indirizzi sono stati assegnati come obiettivi individuali ai Dirigenti da parte del Direttore generale.

LO STATO DI SALUTE DELL'ENTE: KEY PERFORMANCE INDICATOR – KPI	
1	FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
	Approvazione DUP e Bilancio
	Approvazione Piano esecutivo di gestione
	Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
	Approvazione Relazione sulla performance
	Approvazione Rendiconto di gestione e Relazione sul valore pubblico e della salute dell'ente
2	SALUTE FINANZIARIA E EFFICIENZA ECONOMICA
	Rispetto del Pareggio di Bilancio
	Tempi di pagamento delle fatture
	Realizzazione delle spese finanziate dai Soggetti Attuatori sugli interventi finanziati con risorse FSC
	Realizzazione delle spese finanziate dai Soggetti Attuatori sugli interventi finanziati con risorse PNRR
3	SALUTE ORGANIZZATIVA, DI GENERE, PROFESSIONALE, DIGITALE
	Tasso di sostituzione del personale cessato
	Totale unità in lavoro agile e da remoto / totale dipendenti
	Realizzazione e monitoraggio azioni positive
	Media ore formazione per dipendenti
	Formazione in competenze digitali sul totale ore di formazione
	Percentuale pc portatili sul totale dipendenti (in lavoro agile da remoto)
	Utenti abilitati alla connessione via VPN
	Utenti con firma digitale
	Visite su Metronet (intranet aziendale)
	Visite al portale
4	QUALITA' E CONTROLLI
	Analisi, indagini, studi e rilevazioni, benchmarking
	Rilevazione e rendicontazione sistema dei controlli

QUADRO DI SINTESI DI OBIETTIVI ED INDICATORI

Descrizione CdR	Performance 2022		Performance 2023	
	Obiettivi specifici	Indicatori	Obiettivi specifici	Indicatori
Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	8	29	10	31
Area Risorse Programmazione e Organizzazione	33	77	24	73
Area Sviluppo delle infrastrutture	7	11	7	12
Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA	20	20	14	14
Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA	9	11	12	15
Area sviluppo economico	16	48	39	94
Area sviluppo sociale	11	49	14	41
Corpo di Polizia locale città metropolitana	3	14	4	13
Direzione Generale	10	38	10	35
Segreteria Generale	10	16	12	19
Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	8	35	9	29
Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	17	19	20	23
TOTALE	152	367	175	399

Piano delle performance - 2023

Settore	00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	
Obiettivo operativo	2	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA
Obiettivo specifico	1246	CONTROLLO E SVILUPPO TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie

Promozione di maggiori livelli di trasparenza e controllo sullo stato di attuazione.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
2928	RICOGNIZIONE NELL'ENTE PER LA REDAZIONE DI UN REGISTRO DEI TRATTAMENTI PER LA TUTELA DEI DATI PERSONALI	25	Data	31/12/2023
2932	RELAZIONE STATO DI ATTUAZIONE E PROPOSTE DI SVILUPPO	50	Data	31/12/2023
3008	CONTROLLO INFRANNUALE E COMPILAZIONE SCHEDA ANAC PER OIV (NUCLEO)	25	Data	31/05/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	
Obiettivo operativo	141	RIORDINO TERRITORIALE INNOVAZIONE ISTITUZIONALE
Obiettivo specifico	1239	MIGLIORAMENTO DEL MODELLO DI GOVERNANCE LOCALE

00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie

Monitoraggio, analisi e proposte di miglioramento del modello di governance metropolitano e delle relazioni istituzionali con particolare riferimento al consolidamento e sviluppo delle Unioni di Comuni.

Codice e descrizione indicatore

2896 AGGIORNAMENTO AL SINDACO SULLA GOVERNANCE METROPOLITANA

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	
Obiettivo operativo	175	SVILUPPO DELLE COLLABORAZIONI ISTITUZIONALI NELL'AREA METROPOLITANA BOLOGNESE E CON ALTRE ISTITUZIONI
Obiettivo specifico	1240	CONVENZIONE QUADRO PER LE COLLABORAZIONI ISTITUZIONALI

00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie

Supporto all'attuazione della Convenzione quadro per la realizzazione di forme di collaborazione fra Istituzioni locali anche mediante la costituzione di uffici comuni o avvalimento di uffici della Città metropolitana da parte delle Unioni di Comuni e supporto alla redazione tecnica di accordi attuativi e loro successivo monitoraggio.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2899 PROPOSTE ACCORDI ATTUATIVI DELLA CONVENZIONE QUADRO	50	Numero	1
2900 ALTRI ACCORDI - CONVENZIONI	50	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore	00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie		
Obiettivo operativo	176	SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA	
Obiettivo specifico	1242	INFORMAZIONE GIURIDICA METROPOLITANA	

00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie

Servizio di informazione giuridica metropolitana alle Unioni di Comuni dell'area metropolitana bolognese, ai singoli Comuni interessati e agli Uffici della CmBo.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2915 NUMERO INFORMAZIONI GIURIDICHE INOLTRATE	35	Numero	5000
2916 TEMPO MEDIO DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI APPROFONDIMENTI (GG) AGLI UFFICI DELL'ENTE, DELLE UNIONI DEI COMUNI E DEI COMUNI NON ASSOCIATI	35	Tempo medio	1
2917 INCREMENTO % DEL NUMERO DI INFORMAZIONI GIURIDICHE INOLTRATE RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE	30	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1243

ELABORAZIONE DI MODELLI REGOLAMENTARI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie

Aggiornamento dello Statuto e dei regolamenti dell'ente. Elaborazione di schemi regolamentari metropolitani comuni e condivisi tecnicamente a livello metropolitano attraverso il tavolo tecnico di coordinamento dei vertici amministrativi delle Unioni. Aggiornamento dell'anagrafe dei procedimenti e supporto ai Settori nell'azione di semplificazione amministrativa.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2920 REGOLAMENTI SPECIALISTICI: SUPPORTO GIURIDICO E PUBBLICAZIONE	50	Numero	1
3115 AGGIORNAMENTO ANAGRAFE DEI PROCEDIMENTI	50	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1275

AVVIO DEL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA IN ENTRATA

00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie

Si intende avviare il processo di dematerializzazione dei documenti cartacei in arrivo tramite il servizio postale o la consegna a mano presso l'U.o. Servizio Archivio e Protocollo generale, perseguendo il duplice obiettivo di rendere tali documenti immediatamente disponibili ai Settori che ne sono destinatari e di eliminare ogni residua conservazione di documentazione cartacea proveniente dall'esterno dell'Ente. Sarà pertanto acquisita la scansione di ogni singolo documento, di cui verrà attestata la conformità all'originale a cura della Responsabile dell'U.o. Servizio Archivio e protocollo generale o di sua delegata.

Codice e descrizione indicatore

3035 PRIMA VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Data 30/06/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	
Obiettivo operativo	223	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Obiettivo specifico	1196	REVISIONE ORDINARIA EX ART. 20 D.LGS. 175/2016

00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie

Analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate direttamente o indirettamente dalla Città metropolitana medesima, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di legge, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione anche mediante messa in liquidazione o cessione.

Si dovrà procedere anche a verificare gli effetti dell'impatto del conflitto in corso fra Russia e Ucraina sui bilanci delle Società partecipate e le eventuali ripercussioni sul bilancio dell'Ente

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3075	RELAZIONE SUGLI EFFETTI DELL'IMPATTO DEL CONFLITTO IN CORSO FRA RUSSIA E UCRAINA SUI BILANCI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE E LE EVENTUALI RIPERCUSSIONI SUL BILANCIO DELL'ENTE	25	Data	31/12/2023
3076	RELAZIONE IN MERITO ALL'ASSETTO COMPLESSIVO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	75	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore 00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie

Obiettivo operativo	229	ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO METROPOLITANI
---------------------	-----	---

Obiettivo specifico	1241	SUPPORTO INTEGRATO AGLI ORGANI DI GOVERNO DELLA CITTA' METROPOLITANA
---------------------	------	--

00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie

Assistenza giuridico-amministrativa-organizzativa integrata agli Organi di Governo metropolitani e agli uffici dell'Ente nella definizione delle proposte di atti amministrativi e degli iter per la loro approvazione.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2902 NUMERO SEDUTE UDIENZE CONOSCITIVE	5	Numero	1
2903 PRE-PARERI ATTI DI CONSIGLIO, UFFICIO DI PRESIDENZA E CONFERENZA METROPOLITANA	15	Numero	1
2904 ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO E DI INDIRIZZO	3	Numero	1
2905 CONVOCAZIONI E VERBALI SEDUTE 'ART. 35'	10	Numero	1
2906 ORGANIZZAZIONE EVENTI A SUPPORTO DEL SINDACO METROPOLITANO	5	Numero	1
2907 GESTIONE PARTECIPAZIONE SINDACO E CONSIGLIERI DELEGATI AD EVENTI ESTERNI	5	Numero	1
2908 RICHIESTE DI PATROCINIO PROCESSATE	5	Numero	1
2909 RIMBORSI DATORI DI LAVORO E GIUSTIFICHE AI CONSIGLIERI	5	Numero	1
2910 NUMERO SEDUTE CONSIGLIO METROPOLITANO	10	Numero	1
2911 NUMERO SEDUTE UFFICIO DI PRESIDENZA DELLA CONFER.METR. DEI SINDACI	10	Numero	1
2912 NUMERO SEDUTE CONFERENZA METROPOLITANA DEI SINDACI	10	Numero	1
2913 NUMERO SEDUTE COMMISSIONI CONSILIARI	10	Numero	1
2914 TAVOLO TECNICO DI COORDINAMENTO DELLE UNIONI DEI COMUNI E DELLA CM	5	Numero	1
3117 ISTANZE DI ACCESSO AI CONSIGLIERI	2	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore	00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie		
Obiettivo operativo	234	PIANO PER L'UGUAGLIANZA: LAVORO PAGATO, LAVORO NON PAGATO, CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, CULTURA DELL'UGUAGLIANZA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI MULTIPLE, ADDITIVE E INTERSEZIONALI	
Obiettivo specifico	1296	MONITORAGGIO DELLA PARITA' DI GENERE NELLE NOMINE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	

00004 - Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie

Pur precisando che per le Società a controllo pubblico la legislazione vigente prevede la parità di genere nei C.d.A e nei Collegi Sindacali, negli indirizzi sulle nomine, approvate dal Consiglio metropolitano con delibera n. 54 del. 22/12//2021, è stato previsto che il Sindaco metropolitano promuove il rispetto della parità di genere tra coloro che ricoprono pubblici incarichi di designazione metropolitana in tutti gli organismi partecipati, indipendentemente dall'esistenza o meno di un controllo da parte dell'Ente. L'Ufficio monitora che vi sia un equilibrio nel rispetto di questo principio.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3074 MONITORAGGIO ED EVENTUALI SEGNALAZIONI DA PARTE DELL'U.O. SOCIETA' SULL'ATTUAZIONE DELL'UGUAGLIANZA DI GENERE NEI CDA E NEI COLLEGI SINDACALI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DALL'ENTE	100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione	
Obiettivo operativo	2	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA
Obiettivo specifico	1229	PERSONALE: MONITORAGGIO ATTIVITA' CODICE DI COMPORTAMENTO

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Nomina dipendenti assegnati all'attività di controllo ispettivo interno per l'accertamento delle dichiarazioni rese e la dichiarazione dei redditi del personale dipendente sorteggiato. Verifiche sui dirigenti per accertare l'inesistenza di condanne subite per reati contro la P.A. e regolamentari in termini di incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi e incarichi.

Somministrazione e raccolta dichiarazioni al personale dirigente annualmente

Somministrazione e raccolta dichiarazioni annuali.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2853 DEFINIZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI A CAMPIONE DEL SERVIZIO ISPETTIVO	60	Data	31/12/2023
2854 RACCOLTA DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI INCOMPATIBILITA'	20	Data	31/12/2023
2855 RACCOLTA DICHIARAZIONI DIRIGENZIALI INERENTI L'ASSUNZIONE DI ALTRE CARICHE PRESSO ENTI PUBBLICI O PRIVATI E RELATIVI COMPENSI A QUALSIASI TITOLO	20	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione	
Obiettivo operativo	173	LA SALUTE DIGITALE DELL'ENTE
Obiettivo specifico	1257	ANALISI, REVISIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI DELL'AREA

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Struttura organizzativa:

1) analisi degli impatti sugli applicativi di gestione a seguito di modifiche organizzative riguardanti: trasferimento di personale, di risorse finanziarie, di attività, di responsabilità di procedimento;

2) definizione della procedura

Reingegnerizzazione delle modalità di gestione di alcune attività legate alla rendicontazione dei risultati economico finanziari nell'ottica della progressiva digitalizzazione dei processi sia verso le strutture organizzative dell'Ente sia per rendere efficace e tempestivo il processo interno

Tributo passivo:

Ridefinizione del processo informativo. Nell'ambito della revisione straordinaria, verifica e monitoraggio di tutte le posizioni IMU e TARI dell'Ente.

Revisione straordinaria, verifica e monitoraggio delle posizioni relative all'IMU e alla TARI.

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2966 ANALISI PROCESSO DI ALLINEAMENTO TRA SICRAWEB E SO4 E DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LE VARIAZIONI ORGANIZZATIVE	30	Data	31/12/2023
3311 CHIUSURA CONTABILITÀ ECONOMICA MEDIANTE IL NUOVO SOFTWARE	20	Data	30/04/2023
3312 RIACCERTAMENTO ORDINARIO MEDIANTE IL NUOVO SOFTWARE	10	Data	30/04/2023
3313 PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSOLIDATO FINANZIARIO CON NUOVO SOFTWARE	20	Data	30/04/2023
3315 AGGIORNAMENTO DATABASE UNICO PER LA GESTIONE DEL TRIBUTATO PASSIVO	20	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore		
00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione		
Obiettivo operativo	175	SVILUPPO DELLE COLLABORAZIONI ISTITUZIONALI NELL'AREA METROPOLITANA BOLOGNESE E CON ALTRE ISTITUZIONI
Obiettivo specifico	1258	UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI METROPOLITANO (UPD)

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Gestione atti e provvedimenti per l'esercizio della delega in nome e per conto degli enti aderenti relativa alla funzione disciplinare datoriale nei confronti del personale dipendente e dirigente degli enti che sarà svolto dall'UPD metropolitano, a composizione monocratica.

Ricezione delle segnalazioni di infrazioni disciplinari; raccolta delle dichiarazioni; informazioni e documentazione di riferimento per l'avvio dell'istruttoria; contestazione dell'addebito; convocazione delle parti e degli eventuali testimoni, verbalizzazione e conclusione o archiviazione del procedimento, sospensione del procedimento disciplinare, nelle ipotesi previste dalla legge, ovvero sospensione del procedimento disciplinare, nelle ipotesi previste dalla legge, ovvero adozione dell'atto conclusivo del procedimento disciplinare con irrogazione della sanzione o motivata motivata archiviazione; archiviazione; adempimenti conseguenti; report e monitoraggi.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3304 NUMERO CASI ISTRUITI SUI CASI SEGNALATI (PERCENTUALE)	50	Numero	100
3305 NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI NEI TERMINI (PERCENTUALE)	50	Numero	100

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1420

TAVOLO TECNICO METROPOLITANO

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Integrazione rete territoriale, analisi fabbisoggi e linee di intervento per la messa a punto di collaborazioni istituzionali con gli enti dell'area metropolitana.

Codice e descrizione indicatore

3322 DEFINIZIONE SCHEMA TIPO CONTRATTO INTEGRATIVO

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore	00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione	
Obiettivo operativo	176	SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA
Obiettivo specifico	1234	REGOLAMENTI, ATTI O DISPOSIZIONI GENERALI: REVISIONE E AGGIORNAMENTO

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Elaborazione proposta, confronto sindacale, approvazione e diffusione del Regolamento Uffici e servizi per aggiornamento alla normativa per l'accesso all'impiego.

Recepimento novità normative in tema di trasferite e uscite per motivi di servizi dettate dal nuovo CCNL 2019-2021 e revisione modalità operative e organizzative conseguenti. Definizione nuovo Regolamento.

Aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance prima dell'avvio del ciclo annuale della performance.

Predisposizione e approvazione entro i termini di legge, per la successiva diffusione ai comuni rientranti nel territorio metropolitano, del regolamento di gestione del tributo per l'esercizio delle funzioni ambientali (TEFA)

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2869 APPROVAZIONE ADEGUAMENTO CODICE ETICO	20	Data	30/09/2023
2870 APPROVAZIONE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI PER AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	20	Data	31/12/2023
2894 APPROVAZIONE REGOLAMENTO TRASFERTE E USCITE PER MOTIVI DI SERVIZIO	20	Data	31/12/2023
2965 AGGIORNAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	20	Data	31/12/2023
3306 REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ, TEMPI DI RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE DEL TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA, PROTEZIONE ED IGIENE DELL'AMBIENTE DI CUI ALL'ART. 19 DEL D.LGS. N. 504/1992 (TEFA)	20	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione	
Obiettivo operativo	177	SALUTE E SOSTENIBILITA' ORGANIZZATIVA
Obiettivo specifico	1201	PERFORMANCE INDIVIDUALE E SALARIO ACCESSORIO

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Avvio e conclusione del processo di valutazione: predisposizione delle istruzioni e del database dedicato, assistenza ai settori, predisposizioni sintesi di valutazione per il Nucleo, predisposizione atti conclusivi, pubblicazione amministrazione trasparente.

Valutazione dipendenti e dirigenti anno precedente e liquidazione dei premi.

Garanzia del pagamento del salario accessorio in tempi certi, con cadenza annuale predefinita mediante la messa a regime delle procedure delineate in attuazione dei regolamenti per gli incentivi delle funzioni tecniche e dei compensi professionali dell'avvocatura metropolitana.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2889 VALUTAZIONE DIPENDENTI E DIRIGENTI ANNO PRECEDENTE	30	Data	30/06/2023
2956 LIQUIDAZIONE PERFORMANCE RISULTATO ANNO PRECEDENTE	25	Data	31/07/2023
2970 LIQUIDAZIONE COMPENSI AVVOCATURA ANNI PRECEDENTI ENTRO 60 GIORNI DALLA RICHIESTA	20	Numero	1
2971 LIQUIDAZIONE INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE ATTIVITA' CONCLUSE	25	Data	31/05/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1223

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo integrativo dell'ente per applicare tutti gli istituti giuridici ed economici previsti dal nuovo CCNL 2019/2021 e rimessi alla contrattazione decentrata.

Il 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL del personale del comparto Funzioni locali relativo al triennio 2019-2021. Pertanto all'inizio del 2023 occorre avviare le trattative per arrivare alla sottoscrizione del nuovo Contratto integrativo per il triennio 2023/2025 e per l'utilizzo del Fondo delle risorse decentrate anno 2023.

Sottoscrizione dell'accordo annuale per il riparto delle risorse tra retribuzione di posizione e retribuzione di risultato.

Costituzione Fondo dirigenti 2022, avvio trattative con il Sindacato e sottoscrizione dell'Accordo sul suo utilizzo.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2845 SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO 2023/2025 DIPENDENTI IN APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL 2019/2021	80	Data	31/12/2023
2846 SOTTOSCRIZIONE ACCORDO FONDO DIRIGENTI ANNO 2023	20	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1225

ASSETTO ORGANIZZATIVO E FUNZIONALE DELL'ENTE

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Miglioramento della razionalità organizzativa e l'efficienza della macrostruttura anche rispetto ad una maggiore verticalità delle strutture. Elaborazione di una proposta di riorganizzazione sulla base degli obiettivi di macro-organizzazione definiti dall'Ente, informazione al Sindacato e predisposizione dell'atto di approvazione da sottoporre al Sindaco.

Introduzione dal 1/04/2023 del nuovo assetto delle Elevate Qualifiche (EQ) dell'ente in sostituzione delle P.O.

Il CCNL 2019/2021 ha introdotto gli incarichi di EQ al posto delle posizioni organizzative (P.O.) a decorrere dal 1/04/2023. Sulla base delle necessità rappresentate dai dirigenti relativamente alle P.O. sia nel corso della negoziazione di budget 2023 e sia successivamente, verrà elaborata una proposta delle nuove EQ dell'Ente, previo confronto con il sindacato sui criteri di conferimento e graduazione delle EQ. proposta di modifica del Regolamento uffici e servizi e del Regolamento di organizzazione. Predisposizione dell'atto di approvazione da sottoporre Direttore generale.

Progettazione orizzonte organizzativo coerente con gli obiettivi e le attività dell'ente e con la loro evoluzione.

Analisi e indicazione degli obiettivi dell'organizzazione di breve-medio periodo da inserire nel PIAO

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
2848	AGGIORNAMENTO DELLA MACROSTRUTTURA E DELL'ASSETTO FUNZIONALE DELL'ENTE	50	Data	31/03/2023
2849	DEFINIZIONE NUOVO ASSETTO ELEVATE QUALIFICHE	30	Data	31/03/2023
2850	PREDISPOSIZIONE SEZIONE PIAO ORGANIZZAZIONE	20	Data	16/01/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1230

SORVEGLIANZA SANITARIA

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Gestione integrata delle attività in materia di sorveglianza sanitaria, mediante utilizzo di applicativo dedicato, nel quale è prevista la gestione anche delle comunicazioni rivolte ai soggetti a vario titolo interessati agli esiti dello svolgimento dell'attività.

Gli interlocutori esterni, ovvero i Medici Competenti, alimentano le informazioni riguardanti i giudizi di idoneità e il sistema produce la documentazione necessaria alla corretta informazione da porgere ai responsabili dei lavoratori.

Il sistema produce la reportistica prevista per gli adempimenti principali del D.lgs. 81/08 e s.m.i. quali la relazione del medico nell'ambito della Riunione periodica ai sensi dell'art. 35, e suoi allegati.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2856 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA	50	Numero	1
2857 CONVOCAZIONE DELLE VISITE PERIODICHE NEL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI	50	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1231

TAVOLO TECNICO METROPOLITANO

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Integrazione rete territoriale, analisi fabbisogni e linee di intervento per la messa a punto di collaborazioni istituzionali strutturate con gli enti dell'area metropolitana.

Codice e descrizione indicatore

2858 DEFINIZIONE SCHEMA TIPO CONTRATTO INTEGRATIVO

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico	1232	FORMAZIONE
---------------------	------	------------

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Progettazione e realizzazione percorsi formativi di carattere Generale, focalizzati sugli obiettivi trasversali dell'ente secondo le priorità dell'Ente. Il piano articolato per percorsi BASE e AVANZATI, conformi ai principi e alle indicazioni contenute nella pianificazione rivolta al contrasto delle discriminazioni e alla tutela.

La sezione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) dedicata alla Formazione sviluppa la parte che accompagna i fabbisogni formativi con attenzione allo sviluppo delle competenze digitali essenziali per la realizzazione del lavoro organizzato per processo. La sezione prevede inoltre, l'attuazione degli aggiornamenti riguardanti la formazione obbligatoria in materia di sicurezza, nel rispetto delle periodicità indicate dalla normativa vigente (D.lgs. 81/08 e Accordo Stato Regioni);

l'attivazione percorsi di formazione Specialistica promossa dai settori / Aree;

Attivazione percorsi formativi destinati ai neo assunti, realizzati con gli specialisti interni all'Ente, secondo un calendario pianificato in base alle previsioni di ingresso relative ai percorsi di reclutamento approvati.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2861 EROGAZIONE FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS. 81/08 E S.M.I.) NEI TERMINI PREVISTI (PERCENTUALE)	25	Numero	100
2862 EROGAZIONE FORMAZIONE SPECIALISTICA IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE COMPLESSIVA DELL'ANNO (PERCENTUALE)	25	Numero	100
2863 PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE FORMAZIONE GENERALE - PROGETTO ACCESSIBILITA' E I PERCORSI AVANZATI DEDICATI ALLE FIGURE INDIVIDUATE DALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE COMPLESSIVA ANNUALE	25	Data	31/12/2023
2864 PREDISPOSIZIONE SEZIONE PIAO FORMAZIONE	25	Data	16/01/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1233

GESTIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Raccolta dei fabbisogni dirigenziali e dichiarazioni di legge e adempimenti preliminari. Elaborazione fabbisogno e report di supporto per le informazioni, il confronto e le verifiche di sostenibilità. Adempimenti e pubblicazioni di legge. Elaborazione contenuti della sezione 3 per la parte della dotazione organica e fabbisogno.

Verifiche e controlli preassuntivi, di legge e di bilancio oppure risorse eterofinanziate. Verifica delle quote di legge per concorsi riservati agli interni o riservati alle categorie protette.

Pubblicazioni e adempimenti di legge, approvazione dei bandi, segreterie di concorso e approvazione delle graduatorie finali; controllo delle dichiarazioni rese dagli idonei.

Registrazione aggiornamenti movimenti per turn over imprevisto, report , confronto e verifiche di sostenibilità, adempimenti di legge; approvazione dei bandi, partecipazione ai lavori delle commissioni e approvazione graduatorie finali, controllo delle dichiarazioni rese dagli idonei e verifiche preassuntive. Eventuale utilizzo del portale INPA. Liquidazioni spese e accertamento entrate da procedure selettive.

Approvazione Convenzione o accordo tra CM Bologna e altri Enti locali, nella quale si disciplinano i rapporti tra le parti e le modalità di gestione delle selezioni uniche. Individuazione dei profili da ricercare sulla base delle proprie necessità o sulla base delle segnalazioni che provengono dagli enti.

Incontro preliminare informativo; raccolta fabbisogno e dei profili da ricercare sulla base delle necessità di ente; adempimenti

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2865 PREDISPOSIZIONE SEZIONE PIAO PTFP	15	Data	16/01/2023
2866 AVVIO PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PIANO OCCUPAZIONALE ANNO IN CORSO	10	Data	01/02/2023
2867 COMPLETAMENTO PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PIANO OCCUPAZIONALE ANNO PRECEDENTE	10	Data	31/12/2023
2888 AGGIORNAMENTO PIANO OCCUPAZIONALE ANNO IN CORSO	10	Numero	1
2957 RISPETTO VINCOLI FINANZIARI IN MATERIA DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE	20	Numero	1
3307 STUDIO FATTIBILITA' PROCEDURA SELEZIONI UNICHE AVVIO IN AMBITO METROPOLITANO	20	Data	31/12/2023
3308 RACCOLTA FABBISOGNI FINALIZZATI ALLA SELEZIONE UNICA DI LIVELLO METROPOLITANO	15	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1255

APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO ENTI LOCALI

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Il 16/11/2022 è stato sottoscritto il CCNL del personale del comparto Funzioni locali relativo al triennio 2019-2021.

In attuazione del nuovo dettato normativo, occorre procedere:

- all'analisi delle declaratorie professionali in uso, analisi competenze e aggiornamento al disposto contrattuale ed all'organizzazione;
- alla definizione del nuovo ordinamento professionale a seguito della introduzione delle Aree in luogo delle categorie giuridiche;
- alla raccolta esigenze dei dirigenti e analisi degli attuali profili professionali, elaborazione di una proposta di assetto del nuovo ordinamento professionale, confronto con il sindacato sui nuovi profili professionali e approvazione finale;
- alla liquidazione degli emolumenti arretrati e all'adeguamento degli istituti finanziari nel rispetto delle diverse decorrenze previste;
- per l'area della dirigenza: costituzione Fondo dirigenti 2023 e sottoscrizione dell'Accordo sull'utilizzo.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2960 APPLICAZIONE NUOVO CCNL LIQUIDAZIONE ARRETRATI	50	Data	31/01/2023
3309 DEFINIZIONE NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE	50	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione	
Obiettivo operativo	227	PROGRAMMAZIONE SOSTENIBILE, SALUTE FINANZIARIA , CONTROLLI ED EFFICIENZA ECONOMICA
Obiettivo specifico	1200	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO: DUP E BILANCIO

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Processo di programmazione strategica con l'approvazione del Documento unico di programmazione (DUP) in collegamento con il Programma di mandato 2021-2026 e con il Piano strategico metropolitano. Programmazione operativa con l'approvazione del Piano integrato attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati e del Piano esecutivo di gestione.

Predisposizione del Bilancio di previsione, sviluppo e monitoraggio dei grandi progetti dell'Ente (PNRR, bando Periferie, Ciclovie, fondo sociale per lo sviluppo e la coesione, ecc.).

Predisposizione del Piano esecutivo di gestione e suoi aggiornamenti annuali.

Predisposizione e approvazione della Relazione sulla performance, dello stato di attuazione dei programmi e del rendiconto ivi compresi i monitoraggi infrannuali e il monitoraggio dell'equilibrio finanziario e del pareggio di bilancio.

Predisposizione entro i termini di legge dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento generale . Predisposizione del bilancio consolidato dell'Ente tramite il consolidamento dei conti delle Istituzioni dell'Ente e delle sue società partecipate.

Monitoraggio della salute dell'Ente e controllo della gestione.

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2872 APPROVAZIONE RENDICONTO E STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI (DLGS 118)	20	Data	30/04/2023
2873 APPROVAZIONE VERIFICA SALVAGUARDIA EQUILIBRI E ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO	20	Numero	2
2874 APPROVAZIONE DUP	10	Data	31/07/2023
2875 APPROVAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO 2021	10	Data	30/09/2023
2876 PREDISPOSIZIONE BUDGET E SCHEMI DUP E BILANCIO NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	10	Data	31/10/2023
2877 APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP	10	Data	31/12/2023
2893 APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2024	10	Data	31/12/2023
2895 APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE NEL RISPETTO DEI TERMINI	10	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1236

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

L'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni" prevede la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO),

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Definizione delle regole per l'accordo di lavoro agile dal 1/03/2023.

Modifiche alla disciplina del lavoro agile alla luce del nuovo CCNL 2019/2021, confronto con il Sindacato.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2879 APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025	50	Data	31/01/2023
2880 AGGIORNAMENTO APPLICATIVO ALA E WORK FLOW E AVVIO LAVORO AGILE 2023	30	Data	28/02/2023
2967 MONITORAGGIO CONTRATTI LAVORO AGILE (PERCENTUALE)	10	Numero	100
2968 GESTIONE E MONITORAGGIO PROGETTI TELELAVORO	10	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1237

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E MAPPATURA ATTIVITA'

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo quanto previsto dall' art. 7 del DLGS 150/2009 aggiornato con le modifiche apportate dal DLGS 2017/2017, viene aggiornato annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione (Nucleo di Valutazione).

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target dell'anno di riferimento. Nel Piano viene esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede tra gli strumenti, la mappatura delle attività che è il documento che censisce tutte le attività dell'Ente quale unità minima elementare; ciascuna di essa è inserita in Macroattività (per raggruppamenti omogenei) e riferite ad un unico Centro di responsabilità. Le attività sono individuate e definite con riferimento a processi e prodotti\servizi omogenei e sono classificate per tipologia, funzione, cliente\utente e livello di digitalizzazione. Il monitoraggio dei procedimenti rappresenta una rilevazione della "qualità effettiva dei servizi", in quanto misura la qualità dell'azione amministrativa in termini di efficacia e tempestività con dati relativi alle pratiche avviate e concluse, tempo medio di conclusione, pratiche in ritardo e motivo.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2881 PREDISPOSIZIONE SEZIONE PIAO PERFORMANCE	25	Data	16/01/2023
2882 MONITORAGGIO INFRANNUALE AL 31/05	15	Data	31/07/2023
2883 APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	25	Data	31/03/2023
2884 APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA SALUTE DELL'ENTE	15	Data	31/05/2023
2886 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI	10	Numero	1
2887 MAPPATURA DELLE ATTIVITA	10	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1238

CONTROLLO DI GESTIONE

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Rendicontazione delle spese di funzionamento a carico di altri Enti (Regione, Arpae, Servizio lavoro) in collaborazione con le Aree/Settori e con gli Enti interessati.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
2891	RENDICONTAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO ARPAE	50	Numero	1
2892	RENDICONTAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO SERVIZIO LAVORO	50	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1244

BILANCIO: GESTIONE

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Garanzia del rispetto dei termini di pagamento ai sensi della L. 145/2018.

Garanzia sia in entrata che in spesa, di un sistema tale da ottimizzare i tempi di pagamento e di incasso in applicazione della norma al fine di rendere tempestiva la conclusione dei rispettivi processi.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
2922	MONITORAGGIO DEI TERMINI DI PAGAMENTO - INDICE DI TEMPESTIVITÀ DI PAGAMENTO	50	Tempo medio	30
3318	RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE PER LA REGOLARIZZAZIONE DEI PROVVISORI DI ENTRATA (PERCENTUALE)	50	Numero	70

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1250

BILANCIO: SVILUPPO STRUMENTI DI FLESSIBILITÀ

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Consolidamento degli strumenti per il supporto qualificato ai settori, funzionale al decentramento delle attività da svolgersi in autonomia e dell'attività di controllo.

Applicazione della normativa anche mediante il regolamento di contabilità armonizzata dell'ente, al fine di ottimizzare la tempestività dell'utilizzo delle risorse finanziarie da parte delle aree / settori. A titolo esemplificativo l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione vincolato anticipatamente rispetto all'approvazione del rendiconto di gestione.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
2947	DELIBERE DI PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA (PERCENTUALE NUMERO DELIBERE APPROVATE SU NUMERO RICHIESTE DAI SETTORI)	40	Numero	100
3320	DETERMINAZIONE RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	30	Data	31/01/2023
3321	PREDISPOSIZIONE E VERIFICA DELLE DETERMINE DIRIGENZIALI AI SENSI ART. 175 COMMA 5 QUATER DEL TUEL (NUMERO RICHIESTE SU NUMERO ATTI PREDISPOSTI/VERIFICATI) - PERCENTUALE	30	Numero	100

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1251

BILANCIO: CONTROLLO CONTABILE

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Consolidamento attività di controllo contabile delle determinazioni dirigenziali anche attraverso check list al fine di garantire il monitoraggio continuo del flusso delle stesse per ottimizzare il processo.

A seguito della ridefinizione dei flussi delle attività funzionali alle verifiche sugli atti, anche mediante l'utilizzo del nuovo programma, si è individuato il processo ottimale per rendere efficaci i controlli necessari a garantire la correttezza degli atti dell'Ente.

Istituzioni - prosecuzione della gestione coordinata e integrata delle attività in sede di rendicontazione anche fiscale e nelle fasi tipiche della gestione finanziaria economico patrimoniale (bilancio di previsione, rendiconto, verifiche di cassa, ec.)

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
2948	GESTIONE CHECK LIST PER LA MISURAZIONE DELLE CRITICITÀ (100% DETERMINE)	50	Numero	100
3314	ISTITUZIONI - ATTI VERIFICATI/PARIFICATI PRODOTTI (PERCENTUALE)	50	Numero	100

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1252

BILANCIO: CERTIFICAZIONE DELLA SPESA FINANZIATA CON FONDI SVILUPPO E COESIONE (FSC)

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Nell'ambito del ruolo di ente certificatore della spesa finanziata con fondi di sviluppo sociale, si provvede all'attuazione delle indicazioni contenute nell'Accordo di programma tra presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Emilia Romagna e Città metropolitana di Bologna .

Codice e descrizione indicatore

2952 ADEMPIMENTI RELATIVI AL RUOLO DI ENTE CERTIFICATORE (PERCENTUALE)

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 100

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1253

BILANCIO: MISURE FINANZIARIE CONSEGUENTI A SITUAZIONI EMERGENZIALI

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

In considerazione delle diverse emergenze occorse negli ultimi anni (covid-19, guerra in Ucraina) diviene di primaria importanza per l'Ente mantenere uno stretto monitoraggio sull'andamento delle entrate proprie e delle spese connesse a tali emergenze, al fine di salvaguardare da un lato gli equilibri di bilancio e dall'altro lo svolgimento delle funzioni fondamentali

Consolidamento dell'aggiornamento mensile del prospetto di incasso/accertamento delle entrate tributarie (IPT, RCAUTO), predisposizione periodica o su necessità emergenti di procedure corrispondenti nonché monitoraggio dei flussi finanziari al fine della predisposizione delle certificazioni.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
2953	MONITORAGGIO MENSILE DELL'ANDAMENTO DELL'ENTRATA PER LA STIMA DELL'IMPATTO DELLA CRISI FINANZIARIA SULLE ENTRATE TRIBUTARIE	70	Data	31/12/2023
2955	MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI ANCHE AI FINI DELLA CERTIFICAZIONE COVID-19 E DELLE DIVERSE SITUAZIONI EMERGENZIALI	30	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1419

RAZIONALIZZAZIONE DELLE RILEVAZIONI CONTABILI

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Analisi delle procedure finalizzate alle rilevazioni contabili relative alle sanzioni iscritte a ruolo, con lo scopo di tradurre in processi automatici le attività conseguenti.

Codice e descrizione indicatore

3317 MAPPATURA DELLE FASI DELL'ITER DI RILEVAZIONE CONTABILE

Peso

Unità di misura

Obiettivo

100

Data

31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore 00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Obiettivo operativo	234	PIANO PER L'UGUAGLIANZA: LAVORO PAGATO, LAVORO NON PAGATO, CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, CULTURA DELL'UGUAGLIANZA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI MULTIPLE, ADDITIVE E INTERSEZIONALI
Obiettivo specifico	1417	PERSONALE: MONITORAGGIO ATTIVITA' CODICE DI COMPORTAMENTO FUNZIONALE ALL'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI CONTENUTI NEL PIANO PER L'UGUAGLIANZA

00010 - Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Adeguamento del Codice di Comportamento dell'Ente al nuovo DPR inerente il Codice Disciplinare e maggiore declinazione delle condotte oggetto di contrasto

Codice e descrizione indicatore

3310 AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	
Obiettivo operativo	161	COPERTURA CON BANDA ULTRA LARGA DEL TERRITORIO METROPOLITANO
Obiettivo specifico	1389	MONITORAGGIO STATO DI AVANZAMENTO PER SINGOLA TRATTA E/O SINGOLO COMUNE

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

La realizzazione delle opere necessarie per le infrastrutture della banda larga presenta le stesse criticità di ogni altra opera pubblica, è per questo necessario monitorare lo stato avanzamento lavori in modo analitico per poter intervenire tempestivamente nel caso di ostacoli o problemi che rallentano l'esecuzione dei lavori.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3262 N. 2 REPORT SEMESTRALI (AL 30/06 E AL 31/12) DA INVIARE AI COMUNI/UNIONI	100	Numero	2

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1390

PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELL'ENTE (IN ATTUAZIONE AL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE STABILITO DAL CAD)

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Il Piano delle Azioni Digitali - PAD - rappresenta il primo "componente" del Piano Triennale per la digitalizzazione dell'Ente Città metropolitana di Bologna. Le altre componenti del Piano Triennale sono il PID - Piano per le Infrastrutture Digitali, il PGD - Piano per il superamento del Gap Digitale, il PMD - Piano Metropolitano per la digitalizzazione .

Il termine 'piano triennale' è utilizzato in quanto così definito da Agid, ma il suo nome più corretto sarebbe 'programma triennale', in quanto insieme coordinato di più piani.

Codice e descrizione indicatore

3263 AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO: "PIANO DELLE AZIONI DIGITALI" - N° 1
DOCUMENTO IN VERSIONE 3.0

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Data 30/06/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	
Obiettivo operativo	162	COMUNICAZIONE
Obiettivo specifico	1408	REALIZZAZIONE DELLA NUOVA NEWSLETTER UNICA TRA COMUNE E CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Nel 2023 Comune di Bologna e Città metropolitana daranno vita a una nuova newsletter settimanale con una platea di iscritti molto ampia (si parte da circa 40mila) e che contiamo cresca nel corso dell'anno grazie anche a una campagna di comunicazione specifica.

Un nuovo strumento di comunicazione voluto dall'Amministrazione che ha lo scopo da un lato di dialogare con cittadini e cittadine che, nella loro vita e abitudini quotidiane, sono sempre più "metropolitani" (per come si muovono, studiano e lavorano, per come usufruiscono delle opportunità culturali), dall'altro per raccontare le attività di due Enti che operano in modo sempre più coordinato. Sarà messo online anche il nuovo sito www.bolognametropolitana.it

Codice e descrizione indicatore

3266 NUOVA NEWSLETTER SETTIMANALE

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Data	30/06/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1409

STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA PER L'ADOZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DEL PON METRO PER IL PORTALE ISTITUZIONALE DELL'ENTE, IN SOSTITUZIONE DELL'ATTUALE CMS.

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Far convergere tutti i siti istituzionali degli enti locali del nostro territorio, città metropolitana inclusa, verso una unica piattaforma tecnologica e funzionale, in modo da favorire e rendere omogenea l'esperienza degli utenti nell'utilizzo dei servizi e dei contenuti erogati dagli enti.

Saranno descritte le modalità ed i tempi necessari per la migrazione di tutti i contenuti dell'attuale sito istituzionale sulla piattaforma realizzata dal PON METRO, in fase di adozione da parte della maggior parte degli enti del nostro territorio.

Codice e descrizione indicatore

3267 REPORT RELATIVO ALLA MIGRAZIONE DI TUTTI I CONTENUTI DELL'ATTUALE SITO ISTITUZIONALE SULLA PIATTAFORMA REALIZZATA DAL PON METRO

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Data 30/06/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	
Obiettivo operativo	173	LA SALUTE DIGITALE DELL'ENTE
Obiettivo specifico	1400	AVVIO SISTEMA DI TASK MANAGEMENT

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Realizzazione di un sistema di task management: Il task management si può definire come l'insieme di strumenti e metodi utilizzati per organizzare e gestire i compiti assegnati alle risorse di un'organizzazione.

Nello specifico è un programma software, sviluppato internamente, che verrà integrato con gli strumenti utilizzati per il controllo di gestione ed in particolare permetterà la gestione degli obiettivi inseriti nel piano delle performance consentendo di definire le attività da svolgere (task) e monitorarne lo stato di avanzamento

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3291 INDIVIDUAZIONE TEAM PER SPERIMENTAZIONE	20	Data	31/01/2023
3302 PROGETTAZIONE DEL TASK CON I TEAM INDIVIDUATI	40	Data	30/04/2023
3303 ATTIVAZIONE IN PRODUZIONE DEL TASK MANAGEMENT	40	Data	30/06/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1401

AVVIO PAGO PA CON NUOVO PARTNER TECNOLOGICO

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Attivazione nuovo partner tecnologico per i pagamenti PagoPA: L'Ente, a seguito del cambio del software di contabilità, ha cambiato il partner tecnologico che gestisce i pagamenti effettuati tramite PagoPA.

Si rende necessaria quindi la migrazione delle varie tipologie di pagamento nel nuovo ambiente configurando i sistemi interessati senza causare interruzioni.

Il nuovo ambiente è fortemente integrato con il programma di contabilità e garantisce così una forte automazione nella riconciliazione dei pagamenti

Codice e descrizione indicatore

3293 MIGRAZIONE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO PAGOPA AL NUOVO PARTNER
TECNOLOGICO

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Data 30/06/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1402

SOFTWARE SCADENZIARIO PER LA GESTIONE DI PROCEDIMENTI

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Realizzazione di un software per la gestione delle scadenze e dei dati relativi ai procedimenti: il software che permetterà la gestione delle scadenze dei vari stati dei procedimenti amministrativi, sarà realizzato come un workflow applicativo mantenendo separato il 'disegno' della logica di processo dalla parte grafica e di gestione dei dati . Sarà possibile definire i vari stati di un procedimento, memorizzare i dati inerenti allo stesso e stabilire, per ogni passo, le tempistiche, inviando agli operatori allarmi in caso di ritardi nella gestione.

Codice e descrizione indicatore

3294 AVVIO DELLA GESTIONE DI UN PROCEDIMENTO DELL'AREA PIANIFICAZIONE
TERRITORIALE

Peso

Unità di misura

Obiettivo

100

Data

31/10/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1403

GESTIONE COADIUTORI PER IL CONTROLLO FAUNISTICO

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Realizzazione di un programma software per la gestione delle attività collegate al controllo fauna,. Il programma prevede la gestione dei fogli operativi che indicano il periodo, i luoghi e le speci soggette a controllo, la gestione dei permessi di uscita dei coadiutori e la raccolta dei dati dei capi abbattuti da rendicontare alla Regione. Il programma sarà reso disponibile ad altre province nella modalità di riuso

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3295	REALIZZAZIONE E MESSA IN PRODUZIONE DEL PROGRAMMA PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DEI COADIUTORI PER IL CONTROLLO FAUNISTICO.	100	Data	30/06/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1404

MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEI SERVIZI INFORMATICI

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Monitorare alcuni servizi informatici : l'obiettivo è quello di monitorare la disponibilità di alcuni servizi informatici esposti sulla rete pubblica. Il sistema verificherà la funzionalità di tutte le componenti necessarie a garantire la raggiungibilità del servizio, dal livello di rete al livello applicativo. Il sistema oltre al monitoraggio in real-time. che permette di notificare allo staff tecnico eventuali malfunzionamenti , effettuerà la raccolta di dati sui tempi di raggiungibilità dei servizi (SLA).

Codice e descrizione indicatore

3296 MONITORARE 3 SERVIZI PUBBLICI

Peso

Unità di misura

Obiettivo

100

Data

31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1405

PROGETTO GESTIONE ACCESSO FORNITORI AI SISTEMI

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Incrementare la sicurezza nell'accesso dei fornitori : l'obiettivo prevede la progettazione e la realizzazione, in fase prototipale, di un sistema che permetta la gestione in sicurezza, dell'accesso ai fornitori che si occupano della manutenzione e/o gestione dei sistemi informatici dell'Ente. L'accesso dovrà avvenire attraverso un sistema di autenticazione a due fattori e garantire un controllo puntuale sulle attività dei fornitori e la loro modalità di accesso ai sistemi.

Codice e descrizione indicatore

Peso Unità di misura Obiettivo

3297	IMPLEMENTARE UN SISTEMA PER GESTIRE IN SICUREZZA L'ACCESSO DEI FORNITORI AI SISTEMI INFORMATICI	100	Data	31/12/2023
------	---	-----	------	------------

Piano delle performance - 2023

Settore 00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Obiettivo operativo	179	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE
Obiettivo specifico	1393	GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO TECNICO-AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA CM: AGGIORNAMENTO DI DENUNCE CATASTALI DEGLI IMMOBILI RIFERITI AL CATASTO TERRENI E FABBRICATI

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Individuazione dei cespiti da accatastare, esecuzione dei rilievi e procedure DOCFA

Codice e descrizione indicatore

3268 TOTALE ISTRUTTORIE EVASE NELL'ANNO IN PERCENTUALE

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 80

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1395

VALORIZZAZIONE E DISMISSIONI PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Predisposizione del Piano di valorizzazione e alienazione secondo i seguenti contenuti: aggiornamento dell'elenco dei beni e classificazione del patrimonio sulla base del possibile utilizzo, individuazione di strategie di utilizzazione e dismissioni. Esperimento di procedure di alienazione degli immobili previste nel Piano delle alienazione 2023.

Codice e descrizione indicatore

3269 N. AVVISI PUBBLICATI/TOT. VENDITE PREVISTE IN PERCENTUALE

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 90

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1396

**INTEGRAZIONE DI SITIPATRI CON L'AGGIUNTA DELLE COMPONENTI PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI
RELATIVE ALL'ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI AL PERSONALE DELL'ENTE**

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Sostituzione del software K157;

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3270 SVILUPPO E INTEGRAZIONE CON ALTRE APPLICAZIONI DELL'ENTE	70	Data	30/06/2023
3271 MESSA IN PRODUZIONE DELL'APPLICATIVO	30	Data	31/10/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1397

ANALISI DEL PROCESSO DI GESTIONE PER LA REDINCONTAZIONE DEL CONTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Il Settore Innovazione digitale, Comunicazione, Patrimonio e provveditorato, l'area Gestione Risorse Programmazione e Organizzazione e l'area Sviluppo delle Infrastrutture sono annualmente coinvolti in un insieme di attività concatenate dedicate alla corretta realizzazione del conto del patrimonio dei beni immobili.

Il turnover di parte del personale che fino al 2021 ha gestito queste attività, in particolare presso il Servizio Patrimonio, e l'assenza di una adeguata conoscenza formalizzata dell'intero processo di gestione amministrativa degli immobili dell'Ente, che ad oggi è stato gestito solo in ottica funzionale (cioè verticale, per singolo Servizio o ufficio), rende necessario un nuovo approccio organizzativo basato sulla tecnica dell'analisi dei processi; per questo tipo di analisi è necessario un supporto metodologico ed operativo da parte di esperti di tale materia, non presenti presso il personale della Città metropolitana.

L'ente ha inoltre individuato all'interno del PIAO (Piano Integrato di Attività ed organizzazione) la necessità di passare dalla metodologia di Mappatura delle attività (consolidata oramai da più anni) alla più evoluta, seppur più complessa, mappatura dei processi; si segnala in tale ambito che anche le indicazioni dell'ANAC per i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) vanno in questa direzione. L'esperienza maturata nell'ambito del Processo di gestione amministrativa degli immobili sarà anche propedeutica come esperienza pilota all' eventuale lancio di una

Codice e descrizione indicatore

3272 DIAGRAMMA DI PROCESSO

Peso

Unità di misura

Obiettivo

100

Data

29/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	
Obiettivo operativo	242	SOSTEGNO AL FUNZIONAMENTO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI SUPERIORI
Obiettivo specifico	1398	REALIZZAZIONE DI UN FORM ON-LINE PER LA RICHIESTA DI ACQUISTO BENI

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Digitalizzazione della fase di recepimento delle richieste di acquisto da parte dei vari uffici dell'Ente nei confronti del Provveditorato e del Servizio Sistemi

Codice e descrizione indicatore

3273 REALIZZAZIONE DEL FORM

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Data 30/06/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1399

REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA UNIFICATO DI TLC PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI DELLA CITTA' METROPOLITANA

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Aggiornamento tecnologico dei PBX delle scuole con tecnologia VoIPIntegrazione con il sistema di TLC della Città metropolitana (Centrale telefonica unica) Riduzione dei costi - Migliorare la gestione del servizio

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3274 REALIZZAZIONE DEL NUOVO SISTEMA IN 3 SCUOLA DELLA CM SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI BOLOGNA	100	Data	29/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	
Obiettivo operativo	243	SERVIZI PER LA DIGITALIZZAZIONE OMOGENEA E CONDIVISA DELLE UNIONI E DEI COMUNI
Obiettivo specifico	1391	PON METRO: ATTIVITÀ DI DISPIEGAMENTO DI SERVIZI WEB PER ULTERIORI ENTI DEL TERRITORIO

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

La Città metropolitana ha il compito di rappresentare gli Enti del territorio nei confronti del Comune di Bologna, che è il titolare delle risorse economiche disponibili sull'Asse 1 del PON Metro; questo asse, a differenza di altri che riguardano solo il territorio del Comune capoluogo, deve dispiegare i suoi benefici su tutto il territorio metropolitano.

Codice e descrizione indicatore

3264 ATTIVAZIONE AREE RISERVATE E MIGRAZIONE SITI

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Data	29/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1392

GEOLOCALIZZAZIONE DEI NUMERI CIVICI DI 10 ENTI DEL TERRITORIO

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Attività svolta con i Comuni per favorire il corretto aggiornamento del DBTR attraverso WebSIT® e i servizi web messi a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna

Codice e descrizione indicatore

3265 PROGETTAZIONE, COLLAUDO E PRODUZIONE

Peso

Unità di misura

Obiettivo

100

Data

29/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	
Obiettivo operativo	244	SERVIZI E FORNITURE PER IL MIGLIOR FUNZIONAMENTO DELL'ENTE
Obiettivo specifico	1406	REALIZZAZIONE DI UN FORM ON-LINE PER LA RICHIESTA DI ACQUISTO BENI

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Digitalizzazione della fase di recepimento delle richieste di acquisto da parte dei vari uffici dell'Ente nei confronti del Provveditorato e del Servizio Sistemi

Codice e descrizione indicatore

3275 REALIZZAZIONE DEL FORM

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Data	30/09/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1407

**PERSONALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE (SITIPATRI)
PER PERMETTERE L'INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI ALLE UTENZE**

00011 - Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato

Le spese per le utenze rappresentano una importante e rilevante voce del bilancio dell'ente; l'intervento ha l'obiettivo di un maggiore e più puntuale controllo ed allocazione rispetto ai singolo elemento del patrimonio Immobiliare dell'Ente.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3276 SVILUPPO INTEGRAZIONE TRA L'APPLICAZIONE CONTABILITA' - SITIPATRI PER LA MESSA A REGIME DELLA REPORTISTICA DI GESTIONE DELLA SPESA	100	Data	30/11/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	151	TERRITORIO TURISTICO BOLOGNA MODENA
Obiettivo specifico	1368	DEFINIZIONE E APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ TURISTICHE PER L'ANNO 2024

00013 - Area sviluppo economico

Il Programma annuale delle attività turistiche del Territorio Turistico Bologna-Modena è lo strumento fondamentale per l'attuazione delle strategie di sviluppo turistico; si sostanzia con l'approvazione, nel corso dell'anno precedente a quello di riferimento, in un Programma di promozione-commercializzazione turistica (P.P.C.T.) e in un Programma turistico di promozione locale (P.T.P.L.) unitari per gli ambiti turistici di Bologna e Modena. Il P.P.C.T. è relativo agli interventi di marketing da realizzare sui mercati nazionale e internazionali. Il P.T.P.L. è relativo alla rete degli uffici di informazione turistica e ad interventi di promozione turistica di ambito locale. La programmazione di entrambi avviene un anno per l'altro, in collaborazione tra Città metropolitana di Bologna e Provincia di Modena avvalendosi delle rispettive DMO, per l'ambito metropolitano Bologna Welcome. L'iter di approvazione del Programma annuale delle attività turistiche prevede la condivisione col territorio attraverso il confronto nei tavoli territoriali (Imolese, Pianura, Appennino, Ambito modenese) oltre che negli organismi del Territorio Turistico (Cabina di Regia e Tavolo di concertazione turistica).

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3215 APPROVAZIONE P.P.C.T. E P.T.P.L. 2024 DEL TERRITORIO TURISTICO BOLOGNA-MODENA.	70	Data	31/12/2023
3216 AZIONI DI CONFRONTO SULLA PROPOSTA DI PROGRAMMA CON I TAVOLI TERRITORIALI.	30	Numero	4

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	152	FOCUS APPENNINO METROPOLITANO
Obiettivo specifico	1371	SPORTELLO VIVERE E LAVORARE NELL'APPENNINO BOLOGNESE

00013 - Area sviluppo economico

L'idea progettuale, sviluppata anche grazie all'approfondimento di esperienze analoghe già in corso sul territorio nazionale, consiste nella strutturazione di un servizio di sportello dedicato a "vivere e lavorare nell'Appennino bolognese". Lo Sportello vuole essere la risposta dell'area metropolitana a supporto della scelta di trasferirsi a vivere ed eventualmente lavorare in Appennino, attraverso la raccolta e divulgazione delle informazioni e dei contatti, sviluppando un sistema di accompagnamento per i nuovi abitanti permanenti nei territori montani e collinari che preveda diversi livelli di approfondimento e supporto, dalla diffusione di informazioni per consultazione autonoma fino al tutoring one-to-one ed è pensato come una attività di supporto rivolta a persone che, a vario titolo, vogliono andare a vivere in Appennino, non necessariamente con la prospettiva di creare impresa, ma anche con la semplice esigenza di cambiare residenza (e progetto di vita) mantenendo, o provando a trasferire l'attività lavorativa attualmente svolta, anche attraverso la promozione della nascita di servizi quali il coworking.

Innestato all'interno del Focus Appennino e coordinato dalla Città metropolitana per poter davvero rispondere alle esigenze e richieste dei potenziali residenti, lo Sportello svilupperà due macro-ambiti di attività:

1. Strutturazione mantenimento e coordinamento della rete informativa territoriale
2. Gestione dei contatti da parte degli utenti

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3221 MAPPATURA OPPORTUNITÀ DI BREVE/MEDIA PERMANENZA PER AVVIO PROGETTI DI COLLABORAZIONE CON IL CENTRO ENEA BRASIMONE	100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1372

SISTEMA APPENNINO: PROGRAMMA DI SVILUPPO SOSTENIBILE PER LA MONTAGNA METROPOLITANA

00013 - Area sviluppo economico

Il Programma di sviluppo sostenibile per la montagna metropolitana nasce dall'esigenza di fare il punto dopo oltre un anno dall'avvio ufficiale del PNRR sui principali investimenti intercettati dal territorio appenninico ed ha l'obiettivo di sistematizzarli secondo una logica di programmazione integrata e coordinata volta a supportare uno sviluppo equilibrato e sostenibile del territorio metropolitano. Il Programma è articolato in 5 priorità strategiche che, a partire dalla declinazione degli obiettivi posti dalle Linee di mandato metropolitane 2021-2026 La Grande Bologna, integra le strategie e le progettualità dei 3 Cluster del Patto metropolitano per il lavoro e lo sviluppo sostenibile:

- 1) Filiere produttive, qualità del lavoro, formazione e competenze, giovani, donne
- 2) Una nuova sfida di sostenibilità: il territorio si rigenera e si muove
- 3) Benessere, inclusione e contrasto alla fragilità

Il programma rappresenta un primo tentativo di razionalizzazione delle progettualità che interesseranno il territorio dei 23 Comuni dell'Appennino metropolitano nei prossimi anni. Il documento sarà aggiornato periodicamente in modo da mantenere il passo con il rinnovarsi dei bisogni, delle progettualità e delle priorità del territorio di riferimento e degli sviluppi collegati agli investimenti PNRR e della Programmazione 2021-27.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3222 MONITORAGGIO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DELL'APPENNINO METROPOLITANO	100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	174	FONDO SVILUPPO E COESIONE PER L'AREA METROPOLITANA
Obiettivo specifico	1379	COORDINAMENTO DELL' ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL FONDO SVILUPPO E COESIONE 2014-2020.

00013 - Area sviluppo economico

Attualmente il Piano Sviluppo e Coesione finanziato con 107 milioni di euro è costituito da 30 interventi di cui 13 a titolarità della Città metropolitana e 17 a regia da parte di Unioni dei Comuni e Comuni. La Città metropolitana in qualità di Autorità di Gestione del PSC è responsabile sia delle attività di attuazione-monitoraggio che di controllo degli interventi. Per garantire l'attuazione degli interventi, l'Autorità Responsabile è individuata nella Dirigente dell'Area Sviluppo Economico (come previsto nel Si.Ge.Co e successivi Atti), che svolge le attività di coordinamento per l'attuazione degli interventi, avvalendosi del supporto tecnico operativo dell'Ufficio Coordinamento Tecnico Operativo Piano Strategico Metropolitan della Direzione Generale. A tal fine, garantisce il supporto al Sindaco metropolitano nella gestione delle attività e delle convocazioni relative al comitato di sorveglianza, nonché il coordinamento fra i soggetti attuatori, le strutture di controllo di 1° livello e l'organismo di certificazione con il DPCoE e ACT, anche in vista della nuova programmazione 2021-27.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3244 SUPPORTO AL SINDACO METROPOLITANO PER LE ATTIVITÀ RELATIVE AL COMITATO DI SORVEGLIANZA	30	Data	31/12/2023
3245 ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E INDIRIZZO DEI REFERENTI DEL SUPPORTO TECNICO ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI.	40	Data	31/12/2023
3246 ELABORAZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTUAZIONE DEL PSC E RELATIVE SINTESI DIVULGATIVE.	10	Numero	1
3247 ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO FRA I SOGGETTI ATTUATORI LE STRUTTURE DI CONTROLLO DI 1°LIVELLO E L'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE CON IL DPCOE E ATC.	20	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	201	TURISMO PER LO SVILUPPO EQUILIBRATO DEL TERRITORIO
Obiettivo specifico	1369	SISTEMA DELL'INFORMAZIONE TURISTICA

00013 - Area sviluppo economico

Il sistema dell'informazione e dell'accoglienza turistica a fine 2022 viene profondamente rinnovato dalla RER. Nel 2023 le destinazioni turistiche sono chiamate a calare sul proprio territorio di competenza la riforma regionale attraverso la definizione di criteri attuativi. Parallelamente, i siti internet afferenti al Situr (sistema informativo turistico regionale), opportunamente connessi tra loro, rappresentano il principale canale di coordinamento della rete degli uffici turistici metropolitani. La riforma del sistema dell'informazione e dell'accoglienza turistica viene pertanto valorizzata attraverso una riorganizzazione delle redazioni metropolitane del Situr: imolese, pianura bolognese, appennino bolognese e Bologna città, coordinate da Bologna Welcome.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3217 APPROVAZIONE DEI CRITERI DI RICONOSCIMENTO DEI NUOVI UFFICI DI INFORMAZIONE TURISTICA	50	Data	30/09/2023
3218 NUOVI SITI INTERNET DELLE REDAZIONI LOCALI SITUR AREA IMOLESE E APPENNINO BOLOGNESE	50	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	205	SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA NEI COMPARTI DEL TRASPORTO PRIVATO
Obiettivo specifico	1212	PROMOZIONE DI AZIONI DI SEMPLIFICAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DELLA MODULISTICA.

00013 - Area sviluppo economico

Si intende implementare modalità di accesso semplificato e informatizzato per l'utenza, in particolare prevedendo l'utilizzo di istanze informatizzate per il comparto del trasporto di merci in conto proprio che vede ad oggi il maggior numero di istanze presentate, organizzando incontri dedicati con le imprese e le associazioni di categoria al fine di promuovere una collaborazione proficua per indirizzare le stesse nella compilazione delle differenti tipologie di istanze anche con redazione di linee guida e di sviluppo e di modifica di nuove pagine web.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
2933	IMPLEMENTAZIONE DI ISTANZE INFORMATIZZATE PER RILASCIO DI LICENZE DI TRASPORTO MERCI IN C/PROPRIO.	50	Data	31/12/2023
2934	REVISIONE DELLA MODULISTICA DEL COMPARTO DELLE OFFICINE DI REVISIONE.	50	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1279

ADOZIONE DI REGOLAMENTI E STUDIO DI FATTIBILITÀ PER INTRODUZIONE DI DIRITTI DI SEGRETERIA.

00013 - Area sviluppo economico

Nel perseguimento della massima trasparenza e chiarezza si intende adottare alcuni regolamenti per lo svolgimento delle attività del comparto, tra cui le imprese di consulenza automobilistica, per le quali è stata ripresa l'attività di vigilanza programmata e ove vi è necessità di rivedere i criteri di applicazione delle sanzioni, definite originariamente dalla Provincia di Bologna con atto di Giunta. Si intende inoltre avviare uno studio di fattibilità per introdurre i diritti di segreteria in un'ottica di allineamento con le altre realtà territoriali.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3028	ADOZIONE DI REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI IMPRESA DI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA.	80	Data	31/12/2023
3051	STUDIO DI FATTIBILITÀ PER INTRODUZIONE E APPLICAZIONE DI TARIFFE ISTRUTTORIE NEL COMPARTO DEL TRASPORTO PRIVATO.	20	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore			00013 - Area sviluppo economico		
Obiettivo operativo	214	PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI PER PROMUOVERE LA RICERCA E L'INNOVAZIONE DEI SISTEMI ECONOMICI TERRITORIALI E METROPOLITANI			
Obiettivo specifico	1342	PROGETTAZIONE EUROPEA, RICERCA E INNOVAZIONE NEI SISTEMI TERRITORIALI E NELLE IMPRESE			

00013 - Area sviluppo economico

Le attività in programma sono finalizzate a sviluppare sull'area metropolitana interventi nei settori chiave della strategia dell'Unione Europea 2021-2027: green deal, circular economy, economia sociale, cultura e creatività. Saranno curati interventi finalizzati alla diffusione di e-service e alla sperimentazione di nuovi servizi per le imprese, le autorità locali e le reti territoriali, soprattutto tramite progetti di cooperazione interregionale e di ricerca: Interreg, LIFE, Urbact, Horizon Europe, Erasmus, IURC. Si valorizzeranno nei progetti buone pratiche ed esperienze finalizzate a sviluppare la parità di genere. Sono previsti eventi per la diffusione dell'Hub del Crowdfunding, della finanza alternativa, e la promozione della sostenibilità nel tessuto produttivo locale. Si individueranno progetti sulla qualificazione energetica degli edifici pubblici e delle imprese nell'ambito delle competenze delineate dall'art. 5 della Legge Regionale 13/2015.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3152	REALIZZAZIONE DI UNA CONFERENZA SULLA GREEN ECONOMY	30	Data	30/09/2023
3155	MONITORAGGIO DELLE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO POSSIBILI SUI BANDI EUROPEI E PROGETTAZIONE SUI PROGRAMMI EUROPEI.	30	Data	31/12/2023
3156	PRODUZIONE DI REPORT TECNICI E FINANZIARI PER L'UNIONE EUROPEA SUI PROGETTI APPROVATI NEI PROGRAMMI DI COOPERAZIONE INTERREGIONALE	40	Numero	6

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	224	INSIEME PER IL LAVORO
Obiettivo specifico	1205	AVVIAMENTO DI BENEFICIARI NEL MONDO DEL LAVORO PER IL TRAMITE DI INSIEME PER IL LAVORO.

00013 - Area sviluppo economico

Insieme per il lavoro ha come precipua finalità l'inserimento nel mondo del lavoro di persone disoccupate, inoccupate, sotto occupate. Per il 2023 il panorama di sviluppo economico e di vivacità del mercato del lavoro nell'area metropolitana bolognese viene tratteggiato come probabilmente peggiorativo rispetto al 2022. Ciò lascia ipotizzare un uguale o leggero aumento di richieste sul lato delle persone che richiedono di iscriversi al programma (anche in virtù di annunciate revisioni degli strumenti nazionali di sostegno al reddito) e, contemporaneamente, una possibile contrazione di richieste di personale da parte delle aziende dell'area metropolitana. Questa previsione induce a costruire degli obiettivi numerici prudenziali sulle attività di raccordo domanda/offerta di lavoro, ipotizzando una quasi parità di persone che si iscriveranno al progetto (persone che vengono colloquate) e una leggera flessione di avviamenti nel mondo del lavoro (inserimenti) rispetto al 2022.

Codice e descrizione indicatore

3157 NUMERO BENEFICIARI ISCRITTI
3158 NUMERO INSERIMENTI

Peso	Unità di misura	Obiettivo
30	Numero	500
70	Numero	350

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1343

RAFFORZAMENTO DELLA FORMAZIONE DELLE PERSONE "NON PRONTE" DI INSIEME PER IL LAVORO.

00013 - Area sviluppo economico

I beneficiari di Insieme per il lavoro vengono definiti non pronti ad un inserimento laddove non ritenuti immediatamente pronti ad un inserimento nel mondo del lavoro dagli operatori di progetto. In questo caso i candidati vengono preparati tramite percorsi di reskilling o upskilling totalmente gratuiti per i beneficiari costruiti in collaborazione con enti di formazione della rete dei partner. Il mercato del lavoro odierno richiede sempre più competenze di dettaglio e relazionali definite sulla base delle esigenze del tessuto produttivo, su ciò è stata tarata la formazione proposta da Insieme per il lavoro ai propri beneficiari. Per il 2023 l'obiettivo di lavoro prevede da un lato il consolidamento e la stabilizzazione dei percorsi formativi per l'occupabilità sin qui definiti, dall'altro l'ampliamento della gamma delle proposte formative in relazione alle nuove specifiche esigenze delle imprese (come ad esempio corsi per autisti con patenti CQC).

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3159 NUMERO DEI BENEFICIARI COINVOLTI NEI CORSI DI FORMAZIONE	50	Numero	50
3160 NUMERO CORSI DI FORMAZIONE COMPRESIVI CORSI SICUREZZA	50	Numero	10

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1344

RAFFORZAMENTO DELLA RELAZIONE CON LE IMPRESE DENTRO E FUORI DAL BOARD.

00013 - Area sviluppo economico

Insieme per il lavoro costruisce percorsi formativi e di ricerca e selezione di personale in relazione ai bisogni delle imprese del proprio Board o con imprese che ad esse intendono aderire. Ad oggi partecipano al Board 109 imprese e sono più di 250 quelle che collaborano con il programma. Obiettivo per il 2023 è mantenere la vivacità di relazioni in essere con le imprese tramite incontri individuali con nuove e vecchie imprese, partecipazione ad eventi, costruzione e promozione di eventi ad hoc e specifiche campagne di comunicazione anche tramite social quali linkedin.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3161 INCONTRI CON SINGOLE IMPRESE	30	Numero	10
3162 PARTECIPAZIONE AD EVENTI ESTERNI (SEMINARI E FIERE)	20	Numero	4
3163 EVENTO PER IMPRESE DEL BOARD	50	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1345

RAFFORZAMENTO E INTEGRAZIONE DI INSIEME PER IL LAVORO CON GLI ALTRI SERVIZI PUBBLICI PER IL LAVORO E CON NUOVI PARTNER.

00013 - Area sviluppo economico

Insieme per il lavoro ha come mission intrinseca la ricerca continua di nuove forme di integrazione e innovazione con i servizi ad esso affini per cercare una collocazione sempre più idonea e adeguata ai bisogni delle persone e delle aziende. In tal senso anche gli strumenti di governance e gestione vengono aggiornati a seconda dei mutamenti esterni. Per il 2023 si prevede l'intensificarsi dello scambio e dei flussi di lavoro con lo Sportello per il lavoro del Comune di Bologna e con strutture di formazione, agenzie per il lavoro, imprese e cooperative. Si prevede inoltre, nel quadro degli obiettivi del Piano per l'Uguaglianza, di valutare, in stretta connessione con le Associazioni di riferimento, la fattibilità di un'azione di inserimento lavorativo rivolte alle donne che hanno affrontato percorsi di violenza.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3164	AUMENTO DEI FLUSSI DI LAVORO E SCAMBIO INFORMATIVO CON SPORTELLO LAVORO DEL COBO, AGENZIE PER IL LAVORO, ENTI DI FORMAZIONE.	60	Numero	2
3165	AGGIORNAMENTO DELLA CONVENZIONE TRA CITTÀ METROPOLITANA, FONDAZIONE S. PETRONIO, FOMAL E OPIMM.	40	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore		00013 - Area sviluppo economico
Obiettivo operativo	234	PIANO PER L'UGUAGLIANZA: LAVORO PAGATO, LAVORO NON PAGATO, CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, CULTURA DELL'UGUAGLIANZA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI MULTIPLE, ADDITIVE E INTERSEZIONALI
Obiettivo specifico	1377	PROMOZIONE DELL'IMPRENDITORIALITÀ FEMMINILE, ANCHE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI READI - RETE PER L'AUTOIMPRESA E LE DONNE IMPRENDITRICI

00013 - Area sviluppo economico

In linea con gli obiettivi definiti dal Piano metropolitano per l'Uguaglianza di genere, l'Area Sviluppo economico della Città metropolitana, attraverso Progetti d'impresa, intende sviluppare una strategia e un set di azioni per la promozione e la valorizzazione dell'imprenditorialità femminile al fine di favorire la riduzione degli ostacoli che inibiscono la creazione di impresa da parte di donne. In questo quadro, obiettivo primario per il 2023 è il consolidamento di READI, la REte per l'Autoimpresa e le Donne Imprenditrici nata nel 2022 in seno al gruppo di lavoro Workers BuyOut, Autoimprenditorialità e Trasmissione d'impresa, del Tavolo di Salvaguardia e Ripresa Economica. A questo fine si intende predisporre un documento programmatico, che possa essere condiviso dai soggetti costituenti la Rete, che definisca gli obiettivi e le modalità di azione della stessa. Con l'obiettivo di rafforzare la Rete e fare emergere i soggetti che ne condividono le finalità, se ne promuoverà l'ampliamento attraverso il coinvolgimento di nuovi attori, anche valutando gli ambiti di possibile collaborazione con le reti quali CapoD per le azioni di certificazione di genere. Infine, nella prospettiva di sensibilizzare un vasto pubblico e creare una piattaforma di condivisione più ampia, verrà promosso almeno un convegno pubblico al fine di rendere manifesti gli obiettivi della Città metropolitana e favorire la nascita di nuove collaborazioni e progettualità.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3234 CONVEGNO PUBBLICO SU IMPRENDITORIALITÀ FEMMINILE	20	Data	31/12/2023
3235 PREDISPOSIZIONE DEL MANIFESTO DEGLI OBIETTIVI DELLA RETE READI E DELLE MODALITÀ DI AZIONE	30	Data	31/12/2023
3236 NUOVI SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DELLA RETE.	30	Numero	2
3243 INDIVIDUAZIONE PARTNER INTERNAZIONALE PER AVVIO COLLABORAZIONE SU IMPRESA FEMMINILE .	20	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	245	ALLEANZE TRA CITTA'
Obiettivo specifico	1341	ATTUAZIONE DEI PROTOCOLLI DI COLLABORAZIONE CON LE CITTÀ.

00013 - Area sviluppo economico

Nel quadro dell'obiettivo pluriennale volto a strutturare un sistema di alleanze tra le Città italiane, si intende operare per la piena attuazione degli accordi di collaborazione già definiti nel corso del 2022, in particolare il Protocollo stipulato nel luglio 2022 tra Città metropolitana e Comune di Bologna e Città metropolitana e Comune di Firenze, verificando inoltre con la Città di Modena la fattibilità di un ampliamento degli ambiti di collaborazione già in essere.

A fianco di questo percorso che vede il potenziamento della collaborazione tra territori contigui si sperimenterà nel corso del 2023 la collaborazione con la Città di Napoli, anche verificando l'attivazione di ulteriori accordi di collaborazione con altre Città che guardano al Mediterraneo.

Elemento di attenzione è la focalizzazione, nel quadro dei percorsi di collaborazione, anche sulla dimensione metropolitana, con l'obiettivo di potenziare la rete nazionale dei sistemi metropolitani.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3150 ACCORDI TRA CITTÀ: GRUPPI DI LAVORO ATTIVATI	70	Numero	2
3151 VERIFICA DI FATTIBILITÀ AMBITI DI COLLABORAZIONE BOLOGNA-MODENA	30	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore			00013 - Area sviluppo economico		
Obiettivo operativo	246	ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO E PROMOZIONE DEGLI INVESTIMENTI			
Obiettivo specifico	1346	POSIZIONARE IL TERRITORIO METROPOLITANO BOLOGNESE COME POLO ATTRATTIVO DI LIVELLO EUROPEO PER INVESTIMENTI A FORTE POTENZIALE DI INNOVAZIONE.			

00013 - Area sviluppo economico

Invest in Bologna intende avviare un'attività strutturata di branding e comunicazione che porti al progressivo miglioramento del posizionamento dell'area metropolitana bolognese nell'ambito dell'attrazione degli investimenti diretti internazionali. Più specificatamente, tale attività mira ad attrarre investimenti di qualità (in termini di produzione di valore aggiunto, qualità dell'occupazione e sostenibilità delle attività) e a forte potenziale di innovazione, con riferimento particolare alle filiere di interesse strategico regionale, alle sinergie con l'ecosistema ricerca e con il Tecnopolo Big-data, anche nel quadro del progetto strategico Città della Conoscenza.

Nel 2023 verrà quindi avviata un'attività volta a individuare la proposta di valore che il territorio intende e può esprimere al fine di delineare un messaggio identitario e caratterizzante, che potrà poi essere declinato, sulla base di una strategia di comunicazione complessiva, a seconda dei soggetti e dei mercati target, nonché dei canali e mezzi utilizzati.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3166	SVILUPPO CONCEPT DI CAMPAGNA COMUNICAZIONE	30	Data	30/09/2023
3167	REALIZZAZIONE DI UN VIDEO DI CAMPAGNA COMUNICAZIONE	70	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1347

RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI DI INVEST IN BOLOGNA PER L'ATTRAZIONE E L'ACCOMPAGNAMENTO DEGLI INVESTITORI, E PER IL SUPPORTO POST-INSEDIAMENTO.

00013 - Area sviluppo economico

Nel 2022, si intende proseguire e rafforzare l'attività di Invest in Bologna per la promozione, l'attrazione e l'accompagnamento di investimenti nell'area metropolitana bolognese. Tale attività si colloca in una prospettiva di filiera con le strutture nazionali (in primis ICE), la Regione Emilia-Romagna e ART-ER, i Comuni e le Unioni di Comuni e si attua in stretta collaborazione con Confindustria Emilia Area Centro. L'attività si concretizzerà, in primo luogo, nella prosecuzione dell'attività di accompagnamento di soggetti interessati ad investire sul territorio, per la quale si sta attuando un progressivo miglioramento dei flussi informativi, di lavoro e di relazione con gli investitori. L'attività si svilupperà inoltre attraverso la partecipazione ad almeno un evento fieristico, per il quale occorrerà predisporre, di concerto con i territori e le strutture regionali, una raccolta e selezione degli asset disponibili alla trasformazione coerenti con le strategie di sviluppo dell'area metropolitana. Con l'obiettivo di affinare le modalità di presentazione dell'ecosistema bolognese, verrà poi predisposta almeno una value proposition tematica inerente un settore strategico. Infine, per le prossime annualità, l'attività di Invest in Bologna si concentrerà in particolare sul Tecnopolo BigData, sulle aree limitrofe e su quelle afferenti alla Via della Conoscenza, nonché sulle aree nel territorio metropolitano oggetto dei Piani Urbani Integrati finanziati dai fondi PNRR.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3168	SOGGETTI PROPONENTI INVESTIMENTI INCONTRATI	40	Numero	5
3169	PARTECIPAZIONE A EVENTI DI PROMOZIONE E PER L'ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI	40	Numero	1
3170	REDAZIONE DI VALUE PROPOSITION TEMATICHE	20	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore		
00013 - Area sviluppo economico		
Obiettivo operativo	247	NUOVE IMPRESE, START UP INNOVATIVE E CULTURA IMPRENDITORIALE
Obiettivo specifico	1349	RAFFORZAMENTO DELLA RETE PROGETTI D'IMPRESA, PUNTO DI RIFERIMENTO METROPOLITANO PER LA NUOVA IMPRENDITORIALITÀ.

00013 - Area sviluppo economico

Per il 2023 ci si pone l'obiettivo di rafforzare l'attività dello sportello Progetti d'impresa, anche in forma integrata presso gli sportelli territoriali, da un lato perseguendo il progressivo miglioramento del servizio, dall'altro rendendolo più capillare sul territorio. In questa prospettiva, si intende consolidare e possibilmente incrementare il numero di colloqui a sportello, attraverso un'attività di comunicazione indirizzata soprattutto ai territori che negli ultimi anni hanno registrato numeri più bassi. Al fine di ampliare la rete, ci si propone di attivare un nuovo sportello territoriale. Proseguirà inoltre l'attività di pubblicazione di strumenti di supporto per gli aspiranti imprenditori e le aspiranti imprenditrici. L'azione di Progetti d'impresa sarà orientata in particolare ai giovani e alle donne, anche grazie a una rete sempre più estesa di collaborazioni con altri attori del territorio.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3171	COLLOQUI A SPORTELLO PROGETTI D'IMPRESA	60	Numero	100
3172	REDAZIONE GUIDE TECNICHE, STRUMENTI DIGITALI E REPORT INFORMATIVI PER ASPIRANTI IMPRENDITORI E IMPRENDITRICI.	10	Numero	1
3173	ATTIVAZIONE E RILANCIO SPORTELLI TERRITORIALI.	30	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1351

PROMOZIONE DELL' IMPRENDITORIALITÀ E DELLA CULTURA D'IMPRESA ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE TERRITORIALE.

00013 - Area sviluppo economico

Progetti d'impresa promuove attività di animazione territoriale (incontri, seminari, workshop online e in presenza) con l'obiettivo di diffondere la cultura d'impresa e di informare i cittadini e le cittadine circa le opportunità imprenditoriali espresse dai territori. Tale azione è sviluppata in collaborazione e sinergia con altri attori del territorio, pubblici e privati, nell'ottica di una sempre più efficace messa a sistema delle iniziative. Come negli anni precedenti, per il 2023, si intende realizzare tale azione, con l'obiettivo in particolare di promuovere la cultura imprenditoriale tra le giovani generazioni, a partire dalle scuole, in stretto coordinamento con l'Area Sviluppo sociale e con i territori.

Codice e descrizione indicatore

3174 EVENTI FORMATIVI/INFORMATIVI SUL TERRITORIO METROPOLITANO ANCHE IN
COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI.
3175 PERSONE COINVOLTE NEGLI EVENTI.

Peso Unità di misura Obiettivo

50 Numero 3

50 Numero 100

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1352

CONSOLIDAMENTO DEL PREMIO BARRESI PER VALORIZZARE LE IMPRESE GIOVANI E SOSTENIBILI.

00013 - Area sviluppo economico

Dal 2016, la Città metropolitana di Bologna, nell'ambito delle attività dell'Area Sviluppo economico, promuove annualmente un premio per imprese nuove e/o giovanili. Dal 2020 il Premio Barresi valorizza imprese guidate da giovani che hanno finalità e modalità di lavoro fortemente orientate alla sostenibilità, nell'accezione integrata promossa dalle Nazioni Unite attraverso l'Agenda 2030. Dal 2020 il Premio Barresi ha incrementato progressivamente la sua riconoscibilità sul territorio, attirando un numero sempre maggiore di candidature. Pertanto, per il 2023, si intende consolidare l'azione di promozione del Premio Barresi. In ragione dell'approvazione del Piano metropolitano per l'Uguaglianza di genere, verrà sviluppata inoltre una revisione complessiva del testo dell'Avviso al fine di favorire e promuovere con maggior forza le candidature di imprese guidate da donne, allineando l'iniziativa agli obiettivi definiti dal Piano.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3176	PUBBLICAZIONE E GESTIONE DELL'AVVISO PUBBLICO.	70	Data	31/12/2023
3177	REVISIONE DEL TESTO DELL'AVVISO PUBBLICO AL FINE DI UN MIGLIOR ALLINEAMENTO AGLI OBIETTIVI DEL PIANO METROPOLITANO PER L'UGUAGLIANZA DI GENERE.	30	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore		
00013 - Area sviluppo economico		
Obiettivo operativo	248	ECONOMIA DI PROSSIMITA' E SEMPLIFICAZIONE PER LE IMPRESE
Obiettivo specifico	1353	COORDINAMENTO E PROMOZIONE DI POLITICHE ATTIVE PER L'ECONOMIA DI PROSSIMITÀ, ATTRAVERSO IL TAVOLO METROPOLITANO PER IL COMMERCIO E LE ATTIVITÀ TURISTICHE.

00013 - Area sviluppo economico

Proseguendo l'attività del Tavolo metropolitano per il commercio e le attività turistiche, istituito dalla Città metropolitana a febbraio 2021, si intende promuovere il confronto strutturato tra i territori e le organizzazioni imprenditoriali e sindacali, al fine di favorire l'ideazione, la condivisione e la messa a terra di politiche attive per l'economia di prossimità. In questa prospettiva, sarà sviluppato un programma di incontri del Tavolo e del relativo Gruppo di lavoro; verranno inoltre organizzati alcuni eventi pubblici con l'obiettivo di ampliare la rete dei soggetti coinvolti, di attivare un dibattito ampio e partecipato sulle prospettive dell'economia di prossimità in ambito urbano e rurale, di promuovere un confronto anche con soggetti attivi in altri contesti territoriali.

Con l'intento di valorizzare le azioni dei Comuni e delle Unioni, nonché di favorire lo scambio di buone pratiche, verrà inoltre aggiornato l'archivio online delle misure a sostegno del commercio e del turismo.

Le attività del Tavolo verranno sviluppate in stretto coordinamento con il Territorio turistico Bologna-Modena, in relazione costante con il Tavolo metropolitano di Ripresa economica e in dialogo con l'Area Pianificazione territoriale per i temi inerenti la pianificazione e gestione del territorio.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3178 INCONTRI DEL TAVOLO	30	Numero	4
3179 EVENTI PUBBLICI SU TEMATICHE TRATTATE DAL TAVOLO	30	Numero	2
3180 PRESENZE TOTALI NEGLI INCONTRI E NEGLI EVENTI PUBBLICI	30	Numero	120
3181 AGGIORNAMENTO DELL'ARCHIVIO ONLINE DELLE MISURE A SOSTEGNO DEL COMMERCIO	10	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1354

COORDINAMENTO METROPOLITANO DEI SUAP PER LA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA A BENEFICIO DELL'ATTIVITÀ DI IMPRESA.

00013 - Area sviluppo economico

Il Coordinamento metropolitano dei Suap si colloca nell'ambito delle politiche per lo sviluppo economico della Città metropolitana con la finalità di facilitare l'adozione, da parte dei Suap territoriali, di prassi comuni ed efficienti e di promuovere la semplificazione amministrativa, la digitalizzazione e la trasparenza dei procedimenti, a beneficio dell'attività di impresa. Obiettivo principale per il 2023 è di rafforzare, con dialogo costante e incontri strutturati, il Tavolo metropolitano di coordinamento dei Suap. Proseguirà inoltre la collaborazione con la Regione Emilia-Romagna per la revisione delle schede per le attività imprenditoriali, strumento informativo di supporto a tecnici e cittadini sulle procedure amministrative inerenti le imprese.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3182 INCONTRI DI COORDINAMENTO DEI SUAP	70	Numero	4
3183 REPORT E SCHEDE DI CHIARIMENTO, INFORMAZIONE E COORDINAMENTO SU TEMATICHE DI INTERESSE DEI SUAP	30	Numero	2

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	249	IL TALENTO COME RISORSA DI CRESCITA E SVILUPPO DEL TERRITORIO
Obiettivo specifico	1355	IL SERVIZIO DI ATTRAZIONE DEI TALENTI

00013 - Area sviluppo economico

Invest in Bologna for Talent mira a supportare il rafforzamento e l'innovazione del sistema imprenditoriale e della ricerca attraverso l'attrazione di competenze chiave, agendo come soggetto facilitatore e attivatore dell'attrazione di talenti, all'interno di un'alleanza strategica più ampia dove imprese e centri di ricerca hanno un ruolo fondamentale, per fare dell'area metropolitana un luogo sempre più attrattivo in cui vivere e lavorare. Invest in Bologna for Talent ha come beneficiari imprese, centri di ricerca e startup e come utenti finali lavoratori e ricercatori nazionali e internazionali, risorse chiave ad elevata specializzazione di conoscenze e competenze e di difficile reperimento nel territorio metropolitano. Il servizio agisce attraverso tre azioni principali: accoglienza, attrazione e retention. L'attrazione e la retention sono incentrate sullo sviluppo di attività di promozione territoriale da un lato, insieme a diversi stakeholder, e alla promozione del servizio presso i beneficiari dall' altro. Il servizio svilupperà per il 2023 una campagna digitale finalizzata alla promozione del territorio e all'attrazione di talenti nazionali e internazionali e promuoverà programmi specifici destinati a neolaureati, utilizzando nuovi modelli quali ad esempio l'open innovation. Per le attività assume ruolo importante il dialogo con il mondo dell'associazionismo imprenditoriale e dei vari stakeholder locali, oltre che con Regione e Art-er.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3184 PROGRAMMA PER L'ATTRAZIONE DI TALENTI	40	Data	31/12/2023
3185 NUMERO ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO	30	Numero	3
3186 ATTIVITÀ DIGITALI DI PROMOZIONE E DI ATTRAZIONE	30	Numero	2

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	250	PROMOZIONE E SVILUPPO DELL'INNOVAZIONE GREEN E DIGITALE
Obiettivo specifico	1356	PROMOZIONE E SVILUPPO DELL'INNOVAZIONE GREEN

00013 - Area sviluppo economico

La transizione ecologica del sistema imprenditoriale locale è obiettivo di massima importanza per affrontare i grandi cambiamenti socio-economici e climatici in atto. Per fungere da stimolo e per intercettare e dare risposte alle richieste, l'Area Sviluppo economico promuove azioni per la diffusione della conoscenza delle opportunità, sia tecnologiche che legislative, alle imprese, con particolare attenzione al contesto ambientalmente più delicato, quello appenninico, per il quale si può concretizzare la realizzazione del servizio nell'ambito della rigenerazione urbana da PNRR. A tal fine, assume ruolo importante il dialogo con il mondo dell'associazionismo imprenditoriale e delle associazioni e enti di ricerca che si occupano in maniera consolidata del tema e con Art-er.

Lo snodo è nell'attivazione dello sportello per le imprese, luogo fisico e virtuale, a carattere informativo, formativo e di orientamento sui temi green, per il quale è prevista una fase sperimentale di avvio che ne consoliderà le attività. Il supporto verterà sulle principali tematiche e bisogni delle imprese sul fronte della sostenibilità, quali il risparmio e l'efficientamento energetico, le comunità energetiche, l'economia circolare.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3187 AVVIO SPORTELLO GREEN PER LE IMPRESE.	50	Data	30/09/2023
3188 AZIONI DI DISSEMINAZIONE.	25	Numero	1
3189 AZIONI DI ORIENTAMENTO/ACCOMPAGNAMENTO.	25	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1357

PROMOZIONE E SVILUPPO DELL'INNOVAZIONE DIGITALE.

00013 - Area sviluppo economico

Le linee di mandato indicano scienza e sapere come i punti cardine verso cui orientare le politiche della Città metropolitana. Il progetto bandiera Bologna, Città della Conoscenza parte da questa vocazione del territorio con l'obiettivo di rafforzare il posizionamento e l'attrattività di Bologna metropolitana come luogo fertile per fare ricerca e per coltivare e mettere a frutto i talenti. In questa fase storica Bologna ha l'opportunità unica che deriva dall'essere la culla della valley europea dei big data. Qui infatti sorge il nuovo hub europeo della ricerca: il Big Data Technopole. Città metropolitana sostiene le imprese del territorio affinché possano da un lato godere del vantaggio di essere fisicamente insediate nella nuova data valley, dall'altro poter orientarsi in modo compiuto verso le esigenze di trasformazione digitale indispensabili per reggere la concorrenza del mercato. L' sistema per rafforzare la capacità del sistema produttivo di accedere e/o sviluppare soluzioni basate sulle grandi opportunità offerte dalle più recenti tecnologie in ambito di innovazione di processo e di filiera fino ad arrivare alle ricerche nell'ambito del supercalcolo. A tal fine, assume ruolo importante il dialogo con il mondo dell'associazionismo imprenditoriale e delle associazioni e enti di ricerca che si occupano del tema, oltre che con Regione e Art-er.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3190 FOCUS GROUP STAKEHOLDER	60	Numero	1
3191 INCONTRI DI APPROFONDIMENTO PER VALORIZZAZIONE IMPATTO TECNOPOLO	40	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	251	RETI DI IMPRESE, STAKEHOLDERS E GOVERNANCE
Obiettivo specifico	1358	BOLOGNA INNOVATION SQUARE /BIS

00013 - Area sviluppo economico

BIS è lo strumento per promuovere l'innovazione e favorire ricadute e impatti sul sistema imprenditoriale contribuendo alla realizzazione del disegno della Città della Conoscenza. Con BIS si intende creare un punto di riferimento unico sui temi dell'innovazione sostenibile e della transizione digitale, individuando ambiti prioritari di attività su cui intervenire con un approccio aperto, che coinvolga e aggregi esperienze e progettualità espresse dall'ecosistema territoriale. BIS avrà una sede a Bologna e altre sul territorio metropolitano (Centro di Ricerche ENEA del Brasimone, Ex cartiera Burgo di Marzabotto, Osservanza di Imola) e sarà un luogo/piazza di connessione, un'interfaccia unica e riconoscibile per i talenti da attrarre, per aspiranti imprenditori/trici, per le imprese che sono alla ricerca di partner e collaborazioni per lo sviluppo di innovazione, per chi intende implementare progetti nell'ambito della transizione digitale e green e necessita di un supporto in termini di inserimento in progettualità e reti. BIS, infatti, opera da un lato costruendo la rete dell'innovazione del territorio metropolitano, dall'altro realizzando attività indirizzate a imprese e a startupper. La struttura di BIS prevede la messa in rete di stakeholder che credono nel progetto e lo sostengono e si inserisce nel più ampio ecosistema regionale e nazionale con l'obiettivo di posizionare il territorio metropolitano come luogo attrattivo per vivere, lavorare e fare impresa.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3192 AVVIO ATTIVITÀ BIS BRASIMONE	40	Data	30/06/2023
3193 LANCIO PROGETTO BIS BOLOGNA	40	Data	31/07/2023
3194 DEFINIZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON PARTNER STRATEGICI	20	Numero	3

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1359

TAVOLO DI RIPRESA ECONOMICA

00013 - Area sviluppo economico

Il Tavolo di Ripresa economica, nato a marzo 2021 come uno degli esiti del percorso di confronto per il Patto per il lavoro e lo sviluppo sostenibile, è un luogo di dialogo tra la Città metropolitana e gli altri Enti territoriali, Camera di Commercio, Associazioni di categoria, Sindacati e in generale tra tutti coloro che hanno o possono avere un ruolo nell'individuare azioni volte ad affrontare le crisi dei settori maggiormente colpiti dagli effetti della pandemia e dalla crisi internazionale tuttora in corso.

Il Tavolo si propone di agire in una logica preventiva e strategica, per definire linee di supporto e per elaborare, in prospettiva territoriale metropolitana, possibili proposte di rafforzamento del tessuto produttivo. Elementi fondamentali sono gli ambiti di confronto quali il Tavolo Stakeholder che svolge un ruolo di coordinamento politico, strategico e di monitoraggio e i Gruppi di lavoro organizzati su filiere o di carattere trasversale che approfondiscono e monitorano i singoli ambiti individuati e intendono generare azioni per impattare concretamente e/o redigono documenti e proposte di intervento. A titolo di esempio esplicativo, la particolare attualità del tema energetico, l'importanza cruciale della filiera della moda e la significatività del tema dell'uguaglianza di genere sono ambiti che trovano nel Tavolo ripresa il naturale ambito di confronto.

Codice e descrizione indicatore

3195 INCONTRI NELL'AMBITO DEL TAVOLO RIPRESA
3196 REPORT GRUPPI DI LAVORO

Peso Unità di misura Obiettivo

70 Numero 2
30 Numero 2

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1360

RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CLUBPRO E CONNESSIONE CON LE RETI DI IMPRESA.

00013 - Area sviluppo economico

Nell'ambito delle attività di rete con le imprese, clubPRO è lo strumento del Sindaco metropolitano che sviluppa lo scambio e il dialogo tra le imprese eccellenti e l'Amministrazione (le 36 imprese del club rappresentano più di 30 mila dipendenti e fatturano insieme più di 16 miliardi di euro). In tale consesso l'Amministrazione condivide le principali linee politiche e di attività che lambiscono temi d'interesse per le imprese e i loro lavoratori. Il club è dunque un vero e proprio Advisory board che il Sindaco guida proponendo incontri plenari utili a lanciare o ricevere la restituzione di attività che sono sviluppate nel corso dell'anno attraverso percorsi verticali di sperimentazione su specifici temi (si tratta dei cd. Cerchi). Nel corso del 2022 è stato definito il pool di aziende che prendono parte al club ed è stata condivisa una metodologia di lavoro avviata in modo sperimentale (in particolare tramite l'avvio del cerchio mobilità). Nel 2023 l'obiettivo è quello di stabilizzare il metodo e aumentare il volume di attività attivando specifici cerchi tematici sui temi della Diversity & Inclusion e del Made in Italy. Tra gli obiettivi da sviluppare nel corso del 2023 si indica il collegamento e la messa in rete delle attività del ClubPro con le altre reti di impresa tematiche già definite da Comune di Bologna e Città metropolitana

Codice e descrizione indicatore

3197 INCONTRI PLENARI

3198 ATTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CERCHIO

Peso Unità di misura Obiettivo

60 Numero

2

40 Data

31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1361

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI CLUB PRO IMPOSTATE NEL CORSO DEL 2022.

00013 - Area sviluppo economico

Nel corso del 2023 proseguono le attività sperimentali attivate nel corso del 2022 in particolare quelle del cerchio mobilità e il percorso BET - Bologna Empowering Talent che vedono il coinvolgimento di più di 20 aziende del club.

Il cerchio mobilità nel 2023 dovrà costruire soluzioni di efficientamento della mobilità sostenibile per alcune imprese collocate nella zona di Calderara/Bargellino e sul territorio del Comune di Bologna in un raccordo previsto tra due nuove figure di manager di prossimità (lato aziende) e un responsabile aziendale della mobilità metropolitana (lato Città metropolitana).

Per quanto concerne il percorso BET, a seguito di una specifica call rivolta a studenti prossimi alla laurea o neo-laureati, si strutturerà una challenge presso alcune aziende del club volte a sviluppare una relazione virtuosa tra aziende del territorio e aspiranti lavoratori di livello.

I referenti di clubPRO attiveranno specifiche azioni di monitoraggio tramite incontri e valutazioni di report interni per valutare l'efficacia di queste azioni e il raggiungimento degli obiettivi previsti dagli specifici progetti.

Codice e descrizione indicatore

3199 MONITORAGGIO TRAMITE INCONTRI E REPORT

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 2

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1362

CONSOLIDAMENTO DEL FORUM METROPOLITANO DEGLI SPAZI PER L'INNOVAZIONE

00013 - Area sviluppo economico

Il Forum metropolitano degli spazi per l'innovazione, promosso dalla Città metropolitana a partire da giugno 2022, è uno strumento strategico che mira a far emergere, rafforzare e ampliare la rete di soggetti che, nell'area metropolitana, offrono servizi e sviluppano iniziative a favore di imprese e di aspiranti imprenditori e imprenditrici. Dedicato a incubatori, acceleratori, fab-lab e co-working, il Forum, attraverso un processo di co-costruzione partecipativa, ha quindi la finalità di creare un ecosistema sempre più attrattivo e accogliente per chi vuole fare impresa e produrre innovazione.

Per il 2023, proseguiranno gli incontri di discussione e co-progettazione del Forum; si intende inoltre promuovere un percorso per delineare una "Carta" del Forum che esprima le finalità strategiche dello strumento.

Le attività del Forum beneficeranno del dialogo costante con la Regione Emilia-Romagna e ART-ER; a partire dal 2023 inoltre, le attività del Forum, si porranno in relazione sinergica con le azioni promosse dalla Città metropolitana nell'ambito del progetto BIS-Bologna Innovation Square.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3200 INCONTRI DEL FORUM	40	Numero	4
3201 SPAZI COINVOLTI NEL CORSO DELL'ANNO NELLE ATTIVITÀ DEL FORUM.	40	Numero	35
3202 PREDISPOSIZIONE DELLA CARTA DEL FORUM	20	Data	30/09/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	252	LAVORO E QUALITA' DEL LAVORO
Obiettivo specifico	1363	SALVAGUARDIA PATRIMONIO PRODUTTIVO E SPORTELLO SOVRAINDEBITAMENTO

00013 - Area sviluppo economico

Il Tavolo metropolitano di Salvaguardia del patrimonio produttivo è un luogo di mediazione e concertazione che ha l'obiettivo di creare le condizioni per salvaguardare le attività produttive e l'occupazione sul territorio metropolitano. Il Tavolo nasce nel 2004 dalla volontà di sistematizzare e rafforzare un'attività già ampiamente svolta fin dal 1999. L'attività del Tavolo si è intensificata a partire dal 2008 in seguito al forte impatto che la crisi economica ha avuto anche nel territorio bolognese. La Città metropolitana nel 2015 ha raccolto la lunga esperienza della Provincia di Bologna in materia di crisi e trasformazioni aziendali. Oggi il Tavolo è un consolidato punto di convergenza per il confronto tra aziende e lavoratori per affrontare di concerto situazioni di potenziale conflitto sociale. A questa attività si è affiancato lo Sportello per il sovraindebitamento con l'obiettivo di non lasciare solo il cittadino economicamente debole, offrendogli un percorso di ripresa. Lo Sportello offre un servizio gratuito di prima accoglienza e di raccolta della documentazione necessaria per l'avvio della pratica da sovraindebitamento in accordo con gli OCC degli Ordini professionali del territorio. Possono accedervi il consumatore, il professionista, l'imprenditore minore, l'imprenditore agricolo, le start up innovative, e ogni altro debitore non assoggettabile a liquidazione giudiziale, che versano in stato di sovraindebitamento, inteso quale stato di crisi o di insolvenza.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3203	COLLOQUI EFFETTUATI PRESSO OCC	40	Numero	20
3204	NUMERO TAVOLI DI SALVAGUARDIA ATTIVATI	60	Numero	5

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1364

SVILUPPO E MONITORAGGIO DELLE INTESE PER LA BUONA OCCUPAZIONE E ACCORDI DI SETTORE PER LA QUALITÀ DEL LAVORO.

00013 - Area sviluppo economico

Le Intese per la buona occupazione sono strumento utile a definire con imprese, rappresentanze sindacali, ass. d'impresa e EE.LL., impegni che le parti reciprocamente assumono per mantenere e sviluppare la qualità e la sicurezza del lavoro (soprattutto in settori a rischio working poor). Le Intese sono cornice che stabiliscono nei luoghi di lavoro una mutuale agibilità di relazioni tra i sottoscrittori che si accordano per promuovere l'applicazione del CCLN di riferimento delle organizzazioni più rappresentative a livello nazionale e per applicare gli strumenti normativi nazionali e regionali in materia di sicurezza e formazione, ma anche per costruire specifiche azioni con gli ee. ll. e la Città metropolitana per ciò che riguarda, per esempio, l'accessibilità al sito produttivo, la riduzione delle disuguaglianze (genere, età, ..) in accordo con il Piano uguaglianza e l'inclusione lavorativa tramite Insieme per il lavoro. Nel corso del 23 si intendono monitorare le Intese già sottoscritte e svilupparne di nuove, anche verificando la fattibilità della definizione della carta dell'uguaglianza e dell'equità del lavoro. Accanto alle Intese sono stati siglati accordi trasversali riguardanti specifici settori p.e. quello della cultura in cui più forte è il rischio di lavoro frammentario e povero. L'obiettivo in questo caso riguarda l'ulteriore promozione dello strumento e il monitoraggio, ipotizzando nuovi accordi del genere per altri settori (es. dello sport).

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3205	MONITORAGGIO INTESE SOTTOSCRITTE TRAMITE AZIONI DI RETE ED INCONTRI	70	Numero	2
3206	NUOVE INTESE PER LA BUONA OCCUPAZIONE O ACCORDI DI SETTORE PER LA QUALITÀ DEL LAVORO.	30	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1365

MONITORAGGIO DEI PROTOCOLLI DI SITO IN ESSERE E LORO AGGIORNAMENTO

00013 - Area sviluppo economico

Città metropolitana e Comune di Bologna sono azionisti di società del territorio, l'impegno delle istituzioni è quello di mantenere e sviluppare la qualità e la sicurezza del lavoro in particolare presso: Fiera, Interporto, Aeroporto, Autostazione di Bologna.

La finalità principale dei Protocolli di sito è quella di rendere questi luoghi "produttivi" di lavoro di qualità e contrastare il fenomeno dei cd. working poor. Tali finalità vengono perseguite sia promuovendo in via congiunta con le società, le organizzazioni sindacali e le associazioni d'impresa l'applicazione dei CCNL siglati dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello nazionale, sia applicando e implementando gli strumenti nazionali e regionali per la sicurezza sul lavoro e la formazione dei lavoratori. Un impegno specifico è riguarda la regolarità e la lunghezza delle catene degli appalti e la segnalazione, in accordo con AUSL e Ispettorato del lavoro, di eventuali fenomeni di illegalità.

I protocolli di sito contengono inoltre impegni specifici a seconda del sito in oggetto (p.e. mobilità, welfare, uguaglianza in raccordo con il Piano per l'uguaglianza di Bologna,..). Nel 23 l'obiettivo è proseguire l'applicazione e il monitoraggio di questi impegni ma soprattutto provvedere all'aggiornamento dei contenuti del Protocollo di Interporto come conseguenza dell'applicazione della Carta metropolitana per la logistica etica e valutare l' eventuale predisposizione di nuovi accordi (p.e. Caab di Bologna)

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3207 RINNOVO PROTOCOLLO SITO INTERPORTO DI BOLOGNA	30	Data	31/12/2023
3208 LABORATORI CON IMPRESE DELL'INTERPORTO DI BOLOGNA NELL'AMBITO DEL PROGETTO INTERLAB	30	Numero	4
3209 MONITORAGGIO PROTOCOLLI DI SITO DI FIERA, AEROPORTO, AUTOSTAZIONE	40	Numero	3

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1366

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO APPALTI

00013 - Area sviluppo economico

Il Protocollo d'intesa in materia di Appalti di lavoro, forniture e servizi è lo strumento con il quale dal 2019 il Comune di Bologna in raccordo con le organizzazioni sindacali, le associazioni di impresa e la Città metropolitana promuovono impegni sulla qualità del lavoro da irradiare nel sistema produttivo per il tramite degli appalti attivati dalle stazioni appaltanti coinvolte. In questo settore si prevede una stagione estremamente ricca di investimenti (in particolare nell'ambito delle opere) frutto degli straordinari finanziamenti del PNRR e delle opere programmate soprattutto sulla mobilità dal Comune di Bologna. Alla luce di ciò e del fatto che l'attuale Protocollo è scaduto, nel corso del 2023 è previsto un rinnovo del Protocollo con conseguente aggiornamento degli impegni sia in relazione ai vincoli (p.e. gender/green procurement) del PNRR sia dei contenuti del Piano per l'uguaglianza di Bologna. L'aggiornamento del Protocollo dovrà tenere altresì conto del necessario coordinamento con la normativa nazionale emanata ed emananda (Codice appalti e dei contratti).

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3210 MONITORAGGIO APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO APPALTI	40	Numero	1
3211 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO APPALTI	60	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1367

MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE DELLA CARTA METROPOLITANA DELLA LOGISTICA ETICA

00013 - Area sviluppo economico

Nel 2022 è stata approvata e sottoscritta da più di 30 diversi soggetti tra Enti Locali, Enti di controllo, Organizzazioni sindacali e Associazioni d'impresa, la Carta metropolitana per la logistica. Lo strumento, unico nel panorama italiano, ha la funzione di intervenire in modo concertato e coordinato su un settore, quello della logistica, particolarmente rilevante dal punto di vista economico quanto critico dal punto di vista della qualità e sicurezza sul lavoro. La Carta prevede la messa a terra di una serie di principi in collaborazione tra tutti i soggetti sottoscrittori e le imprese del settore logistico che intendo aderire agli impegni. Per tale motivo è istituito dalla Carta uno strumento di applicazione e monitoraggio delle attività previste che ha la funzione anche di accreditare le imprese che corrispondono un impegno sui contenuti del documento (Comitato metropolitano per la logistica etica). Nel corso del 2023 è si persevera dunque nell'applicazione dei contenuti della Carta, nel monitoraggio degli impegni soprattutto delle imprese che hanno già sottoscritto il documento e nella promozione della Carta al fine di far aderire il maggior numero possibile di imprese che operano nel settore logistica nell'area metropolitana bolognese ed aumentare la cultura del territorio sui temi della qualità del lavoro in un settore così esposto.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3212 INCONTRI COMITATO METROPOLITANO PER LA LOGISTICA ETICA.	25	Numero	2
3213 ADESIONE DI IMPRESE ALLA CARTA	50	Numero	4
3214 INCONTRI DI DISSEMINAZIONE E PROMOZIONE DELLA CARTA	25	Numero	2

Piano delle performance - 2023

Settore		
00013 - Area sviluppo economico		
Obiettivo operativo	253	QUALIFICAZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA TERRITORIALE
Obiettivo specifico	1370	TRANSAPPENNICA PORRETTANA EXPRESS

00013 - Area sviluppo economico

La Città metropolitana, nell'ambito della collaborazione con i territori limitrofi ai fini della comune promozione turistica di itinerari e percorsi slow, con particolare riferimento ai cammini e alla mobilità intermodale, prevede la valorizzazione della Ferrovia transappenninica Bologna-Pistoia attraverso il progetto denominato "Porrettana Express". Il progetto vede il coinvolgimento della Provincia di Pistoia, delle Regioni Toscana e Emilia-Romagna e delle rispettive aziende di promozione turistica, oltre che delle Unioni e dei Comuni interessati dalla tratta ferroviaria. Il Comune di Alto Reno Terme, con la stazione di Porretta Terme, rappresenta il punto di contatto tra i due versanti appenninici e riveste un ruolo trainante nell' ambito del progetto. Obiettivo della Città metropolitana è la valorizzazione dell' intera valle del Reno.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3219 DEFINIZIONE PROGETTO DI FATTIBILITÀ DEL PROGETTO PORRETTANA EXPRESS	50	Data	31/12/2023
3220 EVENTO PROMOZIONALE DEL PROGETTO PORRETTANA EXPRESS.	50	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	254	UN NUOVO SISTEMA CULTURALE METROPOLITANO
Obiettivo specifico	1373	OFFICINA CREATIVA METROPOLITANA

00013 - Area sviluppo economico

Si è avviato a ottobre 2022 il percorso, condiviso con Sindaci e Sindache, Assessori e Assessore, Tecnici e Tecniche del sistema culturale metropolitano per la costruzione di un nuovo Patto metropolitano per la cultura. Il Patto si inserisce nell'ambito del percorso Officina Creativa Bologna. Per un sistema culturale metropolitano, coordinato dalla Fondazione per l'Innovazione Urbana, e tiene a riferimento delle policy l'articolazione, politica e tecnica, in sette Distretti culturali, rilanciando e valorizzando le specificità dei singoli Distretti e definendo un nuovo posizionamento della Città metropolitana sul livello nazionale e internazionale. Tramite Officina Culturale Bologna metropolitana si intende avviare, già a partire dal 2023, una piattaforma di confronto costante e continua su diversi temi, con l'obiettivo di definire un nuovo sistema culturale metropolitano che sappia essere innovativo e ricentrare il focus sulla cultura, nella specificità delle singole istanze: musei, biblioteche, teatri, musica, il mondo dell'associazionismo. Si tratta di un processo che durerà per tutto il Mandato con metodologie differenti di ingaggio; entro dicembre 2023 verrà prodotta e condivisa la prima stesura che disegna il nuovo sistema culturale metropolitano.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3223 TAVOLI DI CONFRONTO.	60	Numero	5
3224 PRIMA STESURA IN VISTA DEL PATTO PER LA CULTURA.	40	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1374

PROGETTI CULTURALI METROPOLITANI

00013 - Area sviluppo economico

Nel quadro del percorso verso il Patto per la cultura già nel corso del 2023 si attuano diverse progettualità: la sperimentazione promossa da C. M. della prima edizione pilota del progetto Residenza di artista rappresenta una importante opportunità per saldare le competenze espresse dal Mambo con le potenzialità del territorio metropolitano, individuandola come azione di politica culturale; si conferma l'azione di valorizzazione della rete dei Teatri metropolitani, con attenzione specifica al tema della mobilità, e una campagna di promozione per tornare a Teatro post pandemia unendo la ricca offerta teatrale di Bologna e Città Metropolitana in un unico strumento di informazione e promozione, e la definizione, di un progetto per un sistema museale metropolitano, in connessione con il processo in corso di riprogettazione della Rete Civica museale. Si prevede altresì la valorizzazione della figura di Guglielmo Marconi, in vista dell'anniversario Marconiano 2024, tramite il Tavolo di lavoro di coprogettazione con i Comuni di Bologna e Sasso Marconi, la Regione, Fondazione Marconi e Unibo.

La connessione con le politiche di promozione turistica si concretizza con la prima edizione del Festival metropolitano del Paesaggio, così come la attuazione del Piano metropolitano per l'uguaglianza trova un importante spazio nel quadro del progetto PON REACT rivolto a adolescenti, utilizzando i linguaggi della danza e della scena performativa anche per contrastare gli stereotipi di genere.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3225 PROGETTO PILOTA RESIDENZE D'ARTISTA.	30	Data	31/12/2023
3226 INCONTRI DI COPROGETTAZIONE FESTIVAL DEL PAESAGGIO.	20	Numero	3
3227 PON REACT: SVILUPPO PROGETTO CON TEATRO ARCOBALENO.	30	Numero	1
3228 TEATRI METROPOLITANI: SPERIMENTAZIONE ACCESSIBILITÀ DEL PUBBLICO.	20	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1375

CULTURA E TRADIZIONI METROPOLITANE

00013 - Area sviluppo economico

Si intende avviare nel corso del 2023, anche in continuità con il progetto Antichi saperi, azioni volte a valorizzare e promuovere le tradizioni locali; l'estensione in ambito metropolitano del regolamento del Comune di Bologna, relativo alla Denominazione Comunale (De.Co) finalizzata alla tutela e la valorizzazione dei saperi, delle attività e delle produzioni agro-alimentari tipiche locali e tradizionali è una importante opportunità per salvaguardare, valorizzare e promuovere al grande pubblico le risorse del territorio, le culture locali, le peculiarità produttive, i saperi e le attività tradizionali maggiormente rappresentative dell'identità locale, per metterle al centro del sistema di promozione della Città. Città metropolitana supporterà le candidature relative alle singole DECO, anche gestendo, nei casi di saperi tradizionali diffusi che per loro specificità non sono riconducibili ad un unico Comune, il processo di candidatura. Inoltre una particolare attenzione sarà rivolta alla promozione della Lingua Bolognese; attraverso la rete di teatri, biblioteche e associazioni, anche valutando la partecipazione del sistema scolastico, saranno promosse iniziative di salvaguardia e valorizzazione, a partire dal dialogo avviato con le compagnie del Teatro dialettale bolognese.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3229 VERIFICA DI FATTIBILITA' PER LA CANDIDATURA A DECO	70	Numero	2
3230 TAVOLI DI CONFRONTO CON LA RETE DEL TEATRO DIALETTALE BOLOGNESE	30	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00013 - Area sviluppo economico	
Obiettivo operativo	255	MUSEO DELLA CIVILTÀ CONTADINA
Obiettivo specifico	1376	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'ISTITUZIONE VILLA SMERALDI MUSEO DELLA CIVILTÀ CONTADINA DELLA CITTÀ METROPOLITANA

00013 - Area sviluppo economico

L'Istituzione si occupa della gestione del complesso storico di Villa Smeraldi, del suo parco e del Museo della Civiltà Contadina, al fine di renderli luoghi sempre più aperti alle sperimentazioni culturali e alla contaminazione, salvaguardando il dialogo con la comunità e il territorio. Nel 2023 ricorrerà l'anniversario dei 50 anni del Museo, festeggiati con un ricco programma di attività innovative e consolidate. Obiettivo prioritario resta l'attrattività, il coinvolgimento e l'accoglienza di tutti i visitatori, attraverso attività didattiche e di mediazione museale per scuole, pubblico adulto e con disabilità fisiche e cognitive, aggiornate ai nuovi modelli di welfare culturale, con una particolare attenzione ai temi dell'Agenda 2030 e del Piano per l'Uguaglianza. In linea con gli standard nazionali del Sistema Museale si valorizzerà la cultura contadina attraverso: rievocazioni storiche, eventi, interventi di arte contemporanea e opportunità di promozione turistica, in collaborazione con Enti, Musei e Associazioni del territorio. Altri obiettivi saranno il rinnovamento e la tutela del patrimonio materiale ed immateriale del Museo, attraverso riallestimenti e riordino degli archivi. Infine proseguirà la promozione dei temi della sostenibilità, del Food e del Green, attraverso azioni di divulgazione sul Pomario, campo didattico e della canapa del Museo, in collaborazione con l'Università di Bologna e in linea con la Politica Alimentare urbana e metropolitana di Bologna.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3231 REALIZZAZIONE DI LABORATORI DIDATTICI	30	Numero	150
3232 AZIONI DI VALORIZZAZIONE DELLE COLLEZIONI	30	Numero	8
3233 EVENTI E PROGETTI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MUSEO	40	Numero	10

Piano delle performance - 2023

Settore	00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	
Obiettivo operativo	154	ATTUARE IL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE METROPOLITANO BOLOGNA
Obiettivo specifico	1264	ATTIVITA' DI ATTUAZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE

00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile

Il PUMS è un piano strategico che orienta la mobilità in senso sostenibile in relazione con gli strumenti di pianificazione e sviluppo del territorio. Obiettivo è la riduzione delle emissioni attraverso un mix di misure per ridurre l'uso delle autovetture ed incentivare l'utilizzo condiviso dello spazio e delle modalità sostenibili nell'ottica di migliorare la qualità dello spazio, la vita dei cittadini e l'attrattività. L'attuazione nei prossimi anni vedrà un impatto significativo sulla mobilità metropolitana. In particolare verranno proseguite le azioni per accedere ai finanziamenti per la realizzazione degli interventi. Si proseguirà inoltre nel coinvolgimento attivo degli Enti competenti su specifiche tematiche perché si avviino le attività ad essi connesse. Gli ambiti di attività prevalente saranno: Metrobus, Centri di mobilità, Bicipolitana, Trasporto Pubblico Metropolitano, in particolare sarà necessario promuovere azioni per il finanziamento delle linee metrobus e i centri di mobilità e promuovere azioni per la realizzazione delle previsioni stradali, evitando di prevedere ulteriori strade così come previsto da PUMS e PSM. Si svilupperà inoltre l'attività legata al monitoraggio delle azioni e dei risultati.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
2976	ELABORAZIONE DOCUMENTI RELATIVI AL PROGETTO DI FATTIBILITÀ METROBUS GALLIERA	40	Data	31/12/2023
2977	ELABORAZIONE DOCUMENTI RELATIVI AI PROGETTI DI FATTIBILITÀ CENTRI DI MOBILITÀ GALLIERA	40	Data	31/12/2023
2978	COMUNICAZIONE/PARTECIPAZIONE PUMS/MONITORAGGIO	10	Numero	2
2979	AVVIO ATTIVITA' MONITORAGGIO 2022/2023	10	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	
Obiettivo operativo	155	REALIZZARE LA RETE DELLA MOBILITA' CICLOTURISTICA
Obiettivo specifico	1265	ATTIVITA' DI ATTUAZIONE DELLA RETE DELLA MOBILITA' CICLOTURISTICA

00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile

La realizzazione di una rete di percorsi ciclabili prevalentemente dedicata agli spostamenti cicloturistici, cicloescursionistici e ricreativi per il tempo libero è un elemento fondamentale per lo sviluppo di una politica di qualificazione e promozione del territorio metropolitano in un'ottica sostenibile. Il PUMS ha individuato e classificato, in accordo con gli strumenti nazionali e regionali ed in parziale sovrapposizione con la rete per la mobilità quotidiana, le ciclovie che interessano il territorio metropolitano e su cui dovranno essere concentrate le politiche nei prossimi anni, ed in particolare: la Ciclovia del Sole, la ciclovia del Reno, la Ciclovia del Santerno, la ciclovia del Navile, la ciclovia Idice-Zena, la ciclovia della Lana, ma anche la BoRa, le ciclovie della via Emilia etc.

Nel contempo dai soggetti competenti sono state sviluppate o avviate le azioni di progettazione, realizzazione e promozione dei percorsi con un'attenzione particolare per la ciclovia del Sole, visto il suo ruolo strategico a livello nazionale ed internazionale e la sua importanza anche come progetto bandiera.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2980 REDAZIONE PFTE CICLOVIA DELLA LANA (SETTA)	30	Data	31/12/2023
2981 REDAZIONE PFTE CICLOVIA IDICE-ZENA	30	Data	31/12/2023
2982 SUPPORTO PROGETTAZIONE/COORDINAMENTO CICLOVIA DEL SOLE	40	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	
Obiettivo operativo	157	ATTUARE GLI ACCORDI TERRITORIALI PER L'ATTUAZIONE DEI GRANDI POLI FUNZIONALI E GLI AMBITI PRODUTTIVI SOVRACOMUNALI
Obiettivo specifico	1268	ACCORDI TERRITORIALI E ATTI DI INTESA PER OPERE E PROGETTI DI INTERESSE SOVRACOMUNALE

00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile

Il PTM ha previsto che l'attuazione dei Poli Funzionali metropolitani, nonché degli ambiti produttivi sovracomunali, sia regolata da specifici A.T. Tali ambiti rappresentano eccellenze del territorio bolognese in materia di trasporti, commercio, arte, cultura, filiera agroalimentare, e insediamenti produttivi di rilevanza metropolitana per cui occorre definire obiettivi e scelte strategiche condivise tra Enti. La CM prosegue l'attività di supporto e coordinamento per sottoscrizione e attuazione di tali accordi (e loro varianti). La CM sarà impegnata per l'ampliamento e il potenziamento dei principali poli funzionali del territorio metropolitano, ad es., di Fiera, Aeroporto, Fico, e dei grandi Poli Commerciali, etc., riservando particolare importanza al ruolo di Interporto quale unica piattaforma intermodale ferro/gomma di rilievo oltre che metropolitano anche regionale e nazionale, così come condiviso nell'ambito dell'A.T. con la RER "per il contenimento degli insediamenti con funzione logistica nel territorio metropolitano" (1.8.2022) oltre che alla redazione e sottoscrizione dei nuovi A.T. per gli ambiti produttivi sovracomunali da sottoscrivere nell'ambito della redazione dei PUG. La CM prosegue la verifica e l'aggiornamento dei contenuti degli A.T. già sottoscritti ma superati da successivi atti che ne hanno cambiato i termini di sostenibilità per offrire opportunità insediamento.

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2993 FORMULAZIONE DI PARERI DI CONFORMITA' URBANISTICA E TERRITORIALE IN SEDE DI PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI E VALUTATIVI AMBIENTALI	50	Numero	15
2994 PARTECIPAZIONE AD INCONTRI PER L'ATTUAZIONE DEGLI ACCORDI TERRITORIALI VIGENTI, DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DEI NUOVI ACCORDI TERRITORIALI IN FASE DI FORMAZIONE DEI PUG E SUPPORTO AI COMUNI PER ACCORDI TERRITORIALI ESISTENTI	50	Numero	30

Piano delle performance - 2023

Settore	00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	
Obiettivo operativo	158	SUPPORTARE E COORDINARE I COMUNI PER L'ELABORAZIONE E APPLICAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI
Obiettivo specifico	1270	PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE

00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile

La Città metropolitana prosegue l'attività di supporto e coordinamento ai Comuni e alle Unioni che hanno sviluppato un sistema di elaborazione degli strumenti urbanistici comunali, anche in forma associata, svolgendo un ruolo che risulta ancora oggi tra i compiti prioritari della Città metropolitana. L'affiancamento si sostanzia sia in relazione ai contenuti e alle procedure di approvazione degli strumenti urbanistici comunali e loro varianti, sia in relazione a progetti specifici di trasformazioni urbanistiche di rilievo comunale e intercomunale. Tale attività, volta prioritariamente a garantire la coerenza e l'integrazione delle previsioni comunali con i Piani metropolitani e regionali, si è sostanzialmente modificata a seguito della riforma regionale in materia, che punta al contenimento del consumo di suolo e all'incentivo alla rigenerazione dei tessuti esistenti. Anche in relazione al mutato quadro di riferimento normativo, la Città metropolitana ha dunque rafforzato il suo impegno, continuando a garantire supporto ai Comuni in relazione alla formazione dei Piani Urbanistici Generali (PUG) e la piena efficienza dei tempi istruttori, nonché a condividere modalità e tempistiche dell'adeguamento degli strumenti urbanistici comunali alla nuova disciplina regionale sull'uso del suolo, con particolare attenzione nella gestione della delicata fase del periodo transitorio.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2997 FORMULAZIONE DI VALUTAZIONI URBANISTICHE E AMBIENTALI NELL'AMBITO DELL'ITER DI APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI	55	Numero	40
2998 PUBBLICAZIONE SEMESTRALE DEI MOSAICI DEI PIANI URBANISTICI COMUNALI IN MODALITA' OPEN DATA	5	Data	31/12/2023
2999 MONITORAGGIO SUL SITO DELL'AREA DELL'ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE	40	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	
Obiettivo operativo	159	RIQUALIFICARE E RIGENERARE IL TERRITORIO METROPOLITANO
Obiettivo specifico	1272	PNRR - RIGENERAZIONE URBANA E QUALITA' DELLA PROGETTAZIONE

00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile

L'impegno della CM sulla riqualificazione e rigenerazione del territorio nasce con il cd. "Bando periferie", approvato nel 2016. La proposta presentata è composta da 31 progetti relativi a interventi di rigenerazione urbana attraverso percorsi ciclopedonali e riqualificazione di ambiti urbani attorno alle stazioni del SFM. In relazione a tale progetto la CM è referente unico per la PCM con un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni e di monitoraggio dell'attuazione degli interventi e gestore dei flussi finanziari. A partire da questa prima esperienza, la CM ha consolidato le proprie competenze attraverso la partecipazione al PINQuA, promosso dal MIMS per il quale sono state presentate e finanziate 3 proposte. Le proposte sono costituite da 27 interventi di rigenerazione urbana, distribuite sui territori dell'Unione Appennino Bolognese, dell'Unione Reno-Galliera e sul Comune di Sasso Marconi. Il PINQuA è poi confluito nel più generale PNRR e pertanto la CM, beneficiario del finanziamento, svolge un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni e di monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione degli interventi presentati attraverso la piattaforma ReGiS. Sempre nell'ambito del PNRR, la CM, attraverso il D.L.152/2021, è risultata assegnataria di un ulteriore finanziamento per la realizzazione dei Piani Urbani Integrati (PUI) e ha presentato un unico Piano Urbano Integrato denominato "Rete metropolitana per la conoscenza. La grande Bologna", costituito da 4 progetti riguardanti i Comuni di Bologna, Imola, Marzabotto e Unione Appenn

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3003 ATTIVITA' DI SUPPORTO E COORDINAMENTO PER LE OFFICINE METROPOLITANE DI RIGENERAZIONE	40	Data	31/12/2023
3004 MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PINQUA	45	Data	31/12/2023
3005 TRASMISSIONE DEI MONITORAGGI BANDO PERIFERIE	15	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	
Obiettivo operativo	204	REALIZZARE IL SERVIZIO FERROVIARIO METROPOLITANO
Obiettivo specifico	1267	ATTIVITA' LEGATE AL SFM E AL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SU GOMMA

00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile

Promozione della attuazione progressiva del progetto SFM, d'intesa con la Regione, il Comune di Bologna e le imprese ferroviarie secondo la previsione dell'accordo SFM 2007, del Protocollo d'Intesa del 31.07.2017 tra Regione Emilia Romagna e Città metropolitana di Bologna sul concorso della Città metropolitana alla programmazione del SFM ed in coerenza con il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile approvato il 27/11/2019 dalla Città metropolitana di Bologna.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2989 TAVOLI PER ATTUAZIONE SFM E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (TAVOLO COORDINAMENTO BOLOGNA-VIGNOLA, TAVOLO ATTUAZIONE SFM, CABINA DI REGIA LAVORI SAGOMA PC80 DIRETTISSIMA)	20	Numero	3
2990 RESOCONTO TAVOLI PER LO SVILUPPO DEL TRASPORTO PUBBLICO E MOBILITA' SOSTENIBILE NELLE AREE PRODUTTIVE (INTERPORTO, CLUBPRO)	20	Data	31/12/2023
2991 RESOCONTO DELLE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DEL PSNMS (I QUINQUENNIO 2019-23) ASSEGNATE ALLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA PER IL RINNOVO DELLA FLOTTA BUS	40	Data	31/12/2023
2992 LINEE DI INDIRIZZO PROGETTAZIONE METROBUS	20	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	
Obiettivo operativo	225	REALIZZARE LA RETE CICLISTICA PER LA MOBILITA' QUOTIDIANA
Obiettivo specifico	1266	ATTIVITA' DI ATTUAZIONE DELLA RETE CICLISTICA PER LA MOBILITA' QUOTIDIANA

00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile

La realizzazione di una rete capillare ed integrata per gli spostamenti in bicicletta per le attività di tutti i giorni che connetta i principali centri abitati, le funzioni strategiche del territorio e i punti di scambio modale è una delle politiche cardine individuate dal PUMS per favorire l'uso della bicicletta come mezzo sicuro, veloce ed economico e consentire quindi un maggior numero di spostamenti con questa modalità sostenibile. Le azioni di promozione per il finanziamento dell'intera rete a regime, che misura circa 1000 Km, partiranno dalla individuazione delle principali potenzialità e criticità esistenti al fine di consentire alle strutture competenti di procedere con la progettazione e realizzazione della rete; una progettazione che dovrà essere condivisa e coerente con i soggetti coinvolti a partire dai Comuni.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2983 REDAZIONE PREFATTIBILITA' BICIPOLITANA	30	Data	30/06/2023
2984 REDAZIONE PROGETTI FATTIBILITA' TECNICA BICIPOLITANA	30	Numero	20
2985 AVVIO ATTUAZIONE RICONOSCIBILITA'	10	Data	31/12/2023
2986 COMUNICAZIONE BICIPOLITANA	10	Numero	2
2987 COORDINAMENTO TAVOLO MOBILITA' ATTIVA	10	Numero	2
2988 COORDINAMENTO E SUPPORTO AL FINANZIAMENTO ED ATTUAZIONE BICIPOLITANA	10	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore		
00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile		
Obiettivo operativo	230	RIDURRE IL CONSUMO DI SUOLO E TUTELARE IL TERRITORIO RURALE
Obiettivo specifico	1269	MONITORAGGIO CONSUMO DI SUOLO

00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile

La CM, in coerenza con la L.R. 24/2017 e con le disposizioni del PTM, ha dato avvio all'attività di controllo del consumo di suolo in quanto bene comune non rinnovabile che produce significativi servizi ecosistemici indispensabili anche per il contrasto ai cambiamenti climatici. A tal fine si è dotata di uno strumento di monitoraggio quale l'"Osservatorio metropolitano sul consumo di suolo" il quale analizza il tema in tutte le sue forme (la quota ammissibile definita dalla L.R. e quantificata nel 3% del territorio urbanizzato; la quota consumata durante il cd. periodo transitorio; il suolo impermeabilizzato secondo le rilevazioni ISPRA) aggiornandolo annualmente. Al fine di salvaguardare e valorizzare il territorio rurale metropolitano il PTM, in coerenza con le competenze assegnate alla Città metropolitana, ha assunto altresì l'obiettivo della riduzione del fenomeno della dispersione insediativa attraverso specifiche limitazioni delle funzioni e degli usi non coerenti con la realtà del territorio rurale e che dovranno essere adeguatamente declinate all'interno della nuova strumentazione urbanistica comunale (PUG). Suddetti obiettivi saranno inoltre perseguiti attraverso l'implementazione degli approfondimenti tematici già effettuati, quali ad esempio la quantificazione delle trasformazioni avvenute nel territorio rurale, ma anche attraverso l'implementazione di ulteriori approfondimenti quali, ad esempio, la mappatura dei servizi ecosistemici, in attuazione delle linee guida regionali in supporto alla pianificazione comunale

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2995 AGGIORNAMENTO ANNUALE DEI DATI CONSUMO DI SUOLO	50	Numero	1
2996 AGGIORNAMENTO TEMATICHE SPECIFICHE SU CONSUMO DI SUOLO E TERRITORIO RURALE	50	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore **00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile**

Obiettivo operativo	233	LA GESTIONE DEL FONDO PEREQUATIVO METROPOLITANO E LA GESTIONE DEI PROGRAMMI METROPOLITANI DI RIGENERAZIONE
----------------------------	------------	---

Obiettivo specifico	1271	ATTUAZIONE FONDO PEREQUATIVO METROPOLITANO E PROGRAMMI DI RIGENERAZIONE METROPOLITANI
----------------------------	-------------	--

00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile

Con l'entrata in vigore del Piano Territoriale Metropolitan (PTM) è stato istituito il Fondo perequativo metropolitano, uno strumento dal carattere fortemente innovativo nel panorama nazionale e internazionale all'interno del quale confluisce il 50% degli oneri di urbanizzazione secondaria, del contributo straordinario e delle monetizzazioni relative alle grandi trasformazioni di rilievo metropolitano e agli interventi che coinvolgono aree esterne al perimetro del territorio urbanizzato. Nell'obiettivo di accrescere l'equità territoriale, le risorse del Fondo saranno utilizzate per finanziare interventi di rigenerazione sul territorio metropolitano e indirizzate verso i territori ad elevata fragilità economica, sociale e demografica, in armonia con le disposizioni del PTM. La Città metropolitana pertanto, in attuazione del PTM e del Regolamento di gestione del Fondo perequativo metropolitano, esercita attività di verifica e controllo degli adempimenti previsti per i Comuni da tali strumenti e svolge le attività tecniche e amministrative collegate all'approvazione dei Programmi metropolitani di rigenerazione di cui all'art. 52 del PTM (predisposizione del Bando, valutazione delle proposte, approvazione dei Programmi).

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3000 REPORT ANNUALE FONDO PEREQUATIVO	40	Numero	1
3001 ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'EMANAZIONE BANDO PROGRAMMI METROPOLITANI DI RIGENERAZIONE	40	Data	31/12/2023
3002 REDAZIONE LINEE GUIDA RIGENERAZIONE URBANA	20	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore	00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile		
Obiettivo operativo	234	PIANO PER L'UGUAGLIANZA: LAVORO PAGATO, LAVORO NON PAGATO, CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, CULTURA DELL'UGUAGLIANZA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI MULTIPLE, ADDITIVE E INTERSEZIONALI	
Obiettivo specifico	1273	CURA NEI NUOVI INSEDIAMENTI URBANI E RIQUALIFICAZIONE URBANA DI GENERE	

00015 - Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile

Definizione di nuovi parametri rilevabili che mostrino le condizioni reali di un sistema di cura e che mettano in evidenza le necessità e il bisogno di servizi per la cura nei nuovi insediamenti urbani e produttivi.

Nell'ambito della cultura dell'uguaglianza, inoltre, all'interno delle attività inerenti la rigenerazione urbana, saranno poste in essere valutazioni orientate alla cultura dell'uguaglianza declinata nella riqualificazione urbana di genere.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3006 REPORT RELATIVO ALLA CULTURA DELL'UGUAGLIANZA CONTENUTA NEI PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA DEI COMUNI	100	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore 00017 - Area sviluppo sociale

Obiettivo operativo 102 **PROMOZIONE DEL RACCORDO TRA SCUOLA, FORMAZIONE, TERRITORIO, LAVORO E SVILUPPO DELLA CULTURA TECNICA NEL QUADRO DELL'AGENDA ONU 2030**

Obiettivo specifico 1284 **SVILUPPO DELLA CULTURA TECNICO-SCIENTIFICA E DELLA RELAZIONE SCUOLA-FORMAZIONE-TERRITORIO-LAVORO**

00017 - Area sviluppo sociale

Consolidare il sistema metropolitano di relazioni scuola-territorio-lavoro e di sviluppo della cultura tecnico-scientifica. Promuovere la collaborazione interistituzionale ai fini di una più efficace relazione scuola-formazione-territorio-lavoro, anche tramite la definizione e l'attuazione di specifici Piani di intervento, Accordi, Protocolli e Progetti di Rete. Realizzare iniziative pubbliche di promozione della cultura tecnico-scientifica. Contrastare il gap di genere in ambito tecnico e scientifico e sviluppare la relazione fra sistema scolastico e formativo e sistema della ricerca e dell'innovazione. Il tutto avviene nel quadro del PSM 2.0, nonché con riferimento al progetto 1.7 del Patto metropolitano per il lavoro e lo sviluppo sostenibile, all'Agenda metropolitana 2.0 dello sviluppo sostenibile e al Programma di mandato.

Codice e descrizione indicatore

Codice	Descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3029	DEFINIZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO METROPOLITANO 2023/2024 PER IL SUCCESSO FORMATIVO E LE COMPETENZE PER LA VITA	40	Data	31/12/2023
3030	PUBBLICAZIONE DELLA NEWSLETTER METROPOLITANA IN TEMA DI CULTURA TECNICA	20	Numero	14
3031	AVVIO PROGRAMMAZIONE SUMMER SCHOOL CULTURA TECNICA ESTATE 2023	20	Data	30/09/2023
3032	AVVIO PROGRAMMAZIONE' 2023/24 PER AZIONI DI CONTRASTO A STEREOTIPI, DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA DI GENERE	20	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00017 - Area sviluppo sociale	
Obiettivo operativo	104	WELFARE E SALUTE
Obiettivo specifico	1276	SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE SOCIALE DEI CITTADINI STRANIERI E ALLA COESIONE SOCIALE DELLA COMUNITÀ LOCALE

00017 - Area sviluppo sociale

Nel quadro dell'Atto di indirizzo e coordinamento della CTSSM si realizzeranno: coordinamento metropolitano della programmazione dei corsi di lingua italiana, Interventi per la diffusione dei percorsi di Lingua italiana come L2 e per il sostegno e la promozione delle attività delle associazioni del Terzo settore in questo campo, interventi nel campo dell'immigrazione e dell'intercultura in collaborazione con l'Istituzione Gian Franco Minguzzi. Valorizzazione delle lingue madri. Coordinamento e rafforzamento della rete pubblico-privato sociale in relazione alla rete antidiscriminazione.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3012 AGGIORNAMENTO BANCA DATI ONLINE LINGUA ITALIANA COME L2	35	Data	31/12/2023
3013 INCONTRI DEL COORDINAMENTO METROPOLITANO DI PROGRAMMAZIONE DEI CORSI DI ITALIANO	35	Numero	2
3033 PERCORSI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ NELLA FASCIA 0-6 IN OTTICA INTERCULTURALE	10	Numero	2
3034 INCONTRI CON ATTIVISTE/ARTISTE/PROFESSIONISTE DEL SUD DEL MONDO IN COLLEGAMENTO CON IL "MANUALE PER ATTIVISTA"	20	Numero	5

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1277

ISTITUZIONE GIAN FRANCO MINGUZZI IN COLLABORAZIONE CON L'AREA SVILUPPO SOCIALE: EMPOWERMENT E LAVORO DI COMUNITA'; RAPPORTI CON IL TERZO SETTORE

00017 - Area sviluppo sociale

L'Istituzione Gian Franco Minguzzi proseguirà la collaborazione con l'Area Sviluppo sociale, mirata al perseguimento degli obiettivi fissati in sede di CTSS Metropolitana di costruzione di un nuovo sistema di welfare metropolitano, dedicando particolare attenzione alla salute mentale e alle nuove emergenze sociali, ai temi dell'accoglienza e dell'inclusione sociale dei migranti, al contrasto del disagio giovanile, al benessere della popolazione anziana e delle persone con disabilità, alla lotta alla povertà, sviluppando o proseguendo progettazioni innovative e sperimentali, che valorizzino anche il ruolo del Terzo settore. Ampliamento del Servizio SOSTengo. Prosecuzione dell'opera di valorizzazione dei fondi archivistici conservati presso l'ex Ospedale Roncati e del progetto RISME, anche attraverso la Rete Archivi del presente, di valorizzazione della Biblioteca Minguzzi- Gentili, anche grazie alla Rete delle Biblioteche specialistiche, e della progettazione nel campo del welfare culturale.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3014 PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DELL' ARCHIVIO EX- OSP. RONCATI	10	Data	31/12/2023
3016 INCONTRI DI COORDINAMENTO PROGETTO MEMORIE VIVE	10	Numero	4
3017 INCONTRI DI COORDINAMENTO E INIZIATIVE DELLA RETE 'ARCHIVI DEL PRESENTE'	10	Numero	4
3018 INCONTRI CON LE ASSOCIAZIONI DI FAMILIARI NEL CAMPO DELLA DISABILITA'	10	Data	31/12/2023
3019 INCONTRI DI FORMAZIONE PER IL CONTRASTO AL DISAGIO GIOVANILE	10	Numero	3
3020 INCONTRI DI SENSIBILIZZAZIONE/FORMAZIONE SUL TERRITORIO METROPOLITANO SERVIZIO SOSTENGO!	15	Numero	3
3021 PROMOZIONE COLLABORAZIONE EMPORI SOLIDALI - ISTITUZIONI SCOLASTICHE	10	Data	31/12/2023
3022 ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE PUBBLICHE DELLA RETE 'SPECIAMENTE IN BIBLIOTECA'	10	Data	31/12/2023
3023 INCONTRI DISTRETTUALI DI MONITORAGGIO SU BUDGET DI SALUTE	15	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00017 - Area sviluppo sociale	
Obiettivo operativo	212	STRATEGIA METROPOLITANA PER UN TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABILE
Obiettivo specifico	1278	SOSTEGNO DELLA STRATEGIA DI AFFERMAZIONE DELLA CITTA' METROPOLITANA QUALE TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABILE

00017 - Area sviluppo sociale

Promozione di una strategia territoriale di responsabilità sociale di impresa e di territorio; coordinamento delle azioni realizzate a livello metropolitano con riferimento all'inserimento socio-lavorativo delle persone svantaggiate, attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati: enti locali aggregati nei 7 distretti metropolitani, enti di formazione, cooperative sociali, associazioni imprenditoriali e OOSS, aziende.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3024 REDAZIONE REPORT QUALITATIVO DI ANALISI ATTUAZIONE L.R.14/15	30	Data	31/12/2023
3025 INCONTRI DEL COORDINAMENTO METROPOLITANO L.R.14/2015 E FONDO REGIONALE DISABILI	35	Numero	2
3026 PREDISPOSIZIONE PIANO ANIMAZIONE ALBO METROPOLITANO AZIENDE SOCIALMENTE RESPONSABILI	35	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00017 - Area sviluppo sociale	
Obiettivo operativo	226	POLITICHE PER LA CASA
Obiettivo specifico	1280	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE POLITICHE DELL'ABITARE

00017 - Area sviluppo sociale

Nell'esercizio della funzione inerente alle politiche abitative, la Città metropolitana di Bologna, mediante tre incontri dedicati, porterà avanti: un procedimento di ricognizione dei programmi di alienazione e reinvestimento ERP e di coordinamento delle future procedure in un'ottica metropolitana; informative e pareri in merito ad interventi di edilizia residenziale sociale - ERS e intese sui programmi di ripristino alloggi di edilizia residenziale pubblica - ERP; lo scioglimento di AMA, attraverso la presentazione delle elaborazioni del liquidatore e la definitiva liquidazione.

La Città metropolitana continuerà, inoltre, il percorso di analisi dell'andamento delle locazioni a canone concordato nell'area metropolitana di Bologna, con particolare riferimento alle caratteristiche di proprietari e conduttori e ai parametri di qualità degli alloggi; al riguardo verrà predisposto un apposito report.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3052 INCONTRI DEL TAVOLO TERRITORIALE DI CONCERTAZIONE DELLE POLITICHE ABITATIVE	50	Numero	3
3053 REPORT DI ANALISI E RICOGNIZIONE DELLE POLITICHE ABITATIVE NELL'AREA METROPOLITANA DI BOLOGNA	50	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore		00017 - Area sviluppo sociale
Obiettivo operativo	234	PIANO PER L'UGUAGLIANZA: LAVORO PAGATO, LAVORO NON PAGATO, CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, CULTURA DELL'UGUAGLIANZA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI MULTIPLE, ADDITIVE E INTERSEZIONALI
Obiettivo specifico	1281	POLITICHE DI EDUCAZIONE AL RISPETTO DELLE DIFFERENZE E DI CONTRASTO A STEREOTIPI, DISCRIMINAZIONI E VIOLENZA

00017 - Area sviluppo sociale

Consolidamento e rafforzamento della rete dei servizi offerti sul territorio metropolitano, volti a contrastare la violenza di genere, e implementazione di progetti di sensibilizzazione. Monitoraggio delle azioni previste all'interno dell'Accordo di ambito metropolitano per la realizzazione di attività di interventi di accoglienza, ascolto ed ospitalità per donne che hanno subito violenza. Partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei attraverso progetti in rete con i soggetti pubblici e privati del territorio e realizzazione del progetto di ambito metropolitano per la promozione delle pari opportunità e per il contrasto alla violenza. Prosecuzione del lavoro del Gruppo di lavoro tecnico di ambito metropolitano sul contrasto alla violenza, finalizzato alla promozione di azioni sulle pari opportunità e sul contrasto alla violenza. Promozioane di azioni per favorire l'autonomia abitativa delle donne in percorsi di fuoriuscita dalla violenza. Coordinamento e realizzazione di progetti assieme alle realtà pubbliche e al terzo settore della rete metropolitana contro le discriminazioni.

Coinvolgimento del sistema scolastico e formativo in iniziative di contrasto a stereotipi, discriminazioni e violenza di genere, anche nell'ambito del Piano annuale per l'orientamento.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3054 INCONTRI MONITORAGGIO ACCORDO METROPOLITANO CONTRASTO VIOLENZA	60	Numero	2
3055 CLASSI COINVOLTE NEL PROGETTO "MANUALE PER ATTIVISTI CONTRO LE DISCRIMINAZIONI VOLUME 6	40	Numero	3

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1282

POLITICHE PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DI UN TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABILE, CHE FAVORISCA L'UGUAGLIANZA PER DONNE E UOMINI

00017 - Area sviluppo sociale

Favorire l'accesso e la qualificazione al mondo del lavoro da parte delle donne. Favorire ed incrementare progetti di welfare aziendale e di comunità, che migliorino l'organizzazione del lavoro e incidano sulla qualità di vita delle persone e sulla competitività delle imprese. Partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei attraverso progetti in rete con i soggetti pubblici e privati del territorio e realizzazione del progetto di ambito metropolitano per la promozione dell'autonomia lavorativa della donne vittime di violenza.

Promuovere occasioni di confronto e di apprendimento continuo sviluppando servizi che favoriscano il benessere organizzativo e l'offerta di welfare aziendale. Favorire il networking, incentivare lo scambio e creare sinergie tra le aziende grazie alla condivisione di valori e all'adozione di buone pratiche. Sviluppare azioni di Responsabilità Sociale in ottica di genere, in una logica di progressivo coinvolgimento anche delle piccole e medie imprese. Creare un sistema il più possibile omogeneo per la formazione e l'accrescimento culturale delle lavoratrici e dei lavoratori e per la divulgazione delle opportunità di crescita nella carriera delle donne, soggetti tradizionalmente penalizzati e scarsamente presenti in determinati settori industriali, favorendo la collaborazione tra istituzioni pubbliche e private del territorio, nella condivisione degli indirizzi strategici orientati allo sviluppo sostenibile e alle pari opportunità.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3056	INCONTRI PER STESURA PROTOCOLLO AUTONOMIA LAVORATIVA DONNE VITTIME DI VIOLENZA	100	Numero	2

Piano delle performance - 2023

Settore	00017 - Area sviluppo sociale	
Obiettivo operativo	235	CTSSM, GOVERNANCE SOCIALE E SOCIO SANITARIA METROPOLITANA E DISTRETTUALE
Obiettivo specifico	1285	SUPPORTO AL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELLA NUOVA GOVERNANCE DEL SISTEMA SOCIALE E SOCIO-SANITARIO

00017 - Area sviluppo sociale

Nel 2023 verrà potenziato il ruolo della Città metropolitana come punto di riferimento delle politiche sociali, sociosanitarie e sanitarie, collaborando alla costruzione del nuovo PSSR, definendo il nuovo Atto di Indirizzo e coordinamento della CTSSM, il profilo di comunità e il piano triennale delle attività, supportando la programmazione zonale; proseguirà inoltre il lavoro di organizzazione e gestione delle sedute dell'Ufficio di Supporto e della CTSSM e del coordinamento degli uffici di piano.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3057 ISTRUTTORIA E ORGANIZZAZIONE SEDUTE UFFICIO DI SUPPORTO	30	Numero	6
3058 ISTRUTTORIA E ORGANIZZAZIONE SEDUTE CTSSM	20	Numero	5
3059 ORGANIZZAZIONE INCONTRI DI COORDINAMENTO CON UFFICI DI PIANO	20	Numero	6
3060 REDAZIONE PROFILO DI COMUNITA'	30	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00017 - Area sviluppo sociale	
Obiettivo operativo	236	INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA, POLITICHE PER ANZIANI, DISABILI E I LORO CAREGIVER
Obiettivo specifico	1286	POLITICHE PER ANZIANI, DISABILI E I LORO CAREGIVER

00017 - Area sviluppo sociale

Nel corso del 2023 proseguirà l'azione della Città metropolitana a supporto della realizzazione di azioni innovative nell'area della non autosufficienza. Nell'ambito delle attività di approfondimento e supporto alla programmazione, sarà realizzato un report relativo all'indagine sui centri diurni anziani, condotta su cinque territori dell'area metropolitana bolognese. Saranno inoltre coordinate, attraverso la cabina di regia caregiver, le attività relative al target medesimo; verrà inoltre definito, nell'ottica di una sempre maggiore omogeneità di livello metropolitano, un regolamento unico sugli assegni di cura.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3061 REDAZIONE REPORT CENTRI DIURNI ANZIANI	30	Data	31/12/2023
3062 INCONTRI CABINA DI REGIA CAREGIVER	30	Numero	2
3063 DEFINIZIONE REGOLAMENTO UNICO ASSEGNI DI CURA	40	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00017 - Area sviluppo sociale	
Obiettivo operativo	237	CONTRASTO ALLA POVERTA' E ALL'IMPOVERIMENTO
Obiettivo specifico	1287	SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE PER IL CONTRASTO ALLA POVERTA' E ALL'IMPOVERIMENTO

00017 - Area sviluppo sociale

Il PSM 2.0 e l'Atto di Indirizzo e Coordinamento triennale della CTSSM hanno individuato nel contrasto alla povertà e all'impoverimento una priorità assoluta di azione. Il Reddito di Cittadinanza e le differenti misure di contrasto evidenziano la necessità di realizzare un concreto supporto ai territori nell'ambito della programmazione dei servizi locali a contrasto della povertà. Proseguiranno gli approfondimenti e le analisi dei dati disponibili sull'utenza in carico, la regolamentazione comunale e le risorse economiche disponibili, nell'ottica di arrivare alla definizione di un budget distrettuale per il contrasto alla povertà e di orientare nel modo più efficace possibile l'utilizzo delle risorse comunali. Si realizzeranno inoltre azioni di formazione degli operatori dei servizi sociali, finalizzate a rendere più omogeneo possibile il percorso di presa in carico dei diversi territori.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3064 INIZIATIVE SEMINARIALI	30	Numero	2
3066 REDAZIONE REPORT ANNALE DI ANALISI DATI	40	Data	31/12/2023
3067 REALIZZAZIONE INCONTRI SPECIFICI DI PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' CON I DISTRETTI	30	Numero	2

Piano delle performance - 2023

Settore	00017 - Area sviluppo sociale	
Obiettivo operativo	238	SVILUPPO DELLE POLITICHE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA
Obiettivo specifico	1288	SVILUPPO DELLE POLITICHE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA

00017 - Area sviluppo sociale

Si amplieranno le attività del Coordinamento nell'area infanzia e adolescenza, previsto dal Piano Sociale e Sanitario Regionale, proseguiranno gli approfondimenti ed il monitoraggio delle attività degli sportelli di ascolto nelle scuole, la promozione di momenti di raccordo e condivisione tra le scuole ed i servizi socio-sanitari-educativi territoriali. Si realizzeranno inoltre azioni di formazione degli operatori e delle operatrici dei servizi sociali, sanitari e dell'accoglienza (enti gestori strutture per minori e per madri con bambini), finalizzate a qualificare il sistema dell'accoglienza. Si realizzeranno momenti ad hoc per dare voce alle realtà giovanili (consulte, consigli comunali dei ragazzi e delle ragazze), volte all'ascolto, alla partecipazione e al protagonismo dei ragazzi e delle ragazze.

Codice e descrizione indicatore

3068 TAVOLO DI COORDINAMENTO INFANZIA E ADOLESCENZA

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 2

Piano delle performance - 2023

Settore	00017 - Area sviluppo sociale	
Obiettivo operativo	239	SOSTEGNO DIRITTO ALLO STUDIO
Obiettivo specifico	1289	SOSTENERE IL DIRITTO ALLO STUDIO E IL SUCCESSO FORMATIVO

00017 - Area sviluppo sociale

Dare attuazione al Piano annuale per l'orientamento e il successo formativo attraverso il presidio metropolitano, collegato alla rete dei Distretti per l'istruzione, la formazione e il lavoro; approvare e sviluppare i programmi annuali per il diritto allo studio (LR n. 26/01 e LR n. 12/03); attribuire alle scuole del sistema nazionale d'istruzione i contributi per la realizzazione dei progetti di qualificazione e di miglioramento dell'infanzia (3-5 anni) e ai Comuni i contributi per il sostegno delle spese riferite al trasporto scolastico e all'assistenza per l'autonomia degli alunni disabili nelle scuole secondarie di secondo grado; assegnare alle famiglie le borse di studio; sostenere la riuscita scolastica e formativa di tutti gli adolescenti, con particolare attenzione ai giovani a rischio di marginalità sociale, e la piena inclusione scolastica e formativa dei bambini e alunni con disabilità.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3069	REDAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE PER GLI INTERVENTI DI QUALIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA AI SENSI DELLE LR N. 12/03 E LR N. 26/01	50	Data	31/12/2023
3070	REDAZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE DEGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO AI SENSI DELLA LR N. 26/01	50	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00017 - Area sviluppo sociale	
Obiettivo operativo	240	PROGRAMMAZIONE METROPOLITANA DELL'OFFERTA D'ISTRUZIONE E DI ORGANIZZAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA
Obiettivo specifico	1290	PROGRAMMAZIONE METROPOLITANA DELL'OFFERTA D'ISTRUZIONE E DI ORGANIZZAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA

00017 - Area sviluppo sociale

Elaborazione del piano annuale per la programmazione dell'offerta di istruzione e organizzazione della rete scolastica, sulla base delle proposte avanzate dagli Enti locali e dalle Autonomie scolastiche; condivisione negli organismi di coordinamento e concertazione interistituzionale.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3071	REDAZIONE PIANO ANNUALE DI PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA DI ISTRUZIONE E DI ORGANIZZAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA	100	Data	30/11/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00017 - Area sviluppo sociale		
Obiettivo operativo	241	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DELL'ORIENTAMENTO, DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE E DELL'APPRENDIMENTO PERMANENTE PER ADOLESCENTI, GIOVANI E PERSONE ADULTE	
Obiettivo specifico	1291	ORIENTAMENTO E APPRENDIMENTO PERMANENTE	

00017 - Area sviluppo sociale

Consolidare gli strumenti di informazione e i servizi on-line per agevolare un orientamento efficace nella scelta della scuola superiore per i giovani e le loro famiglie; promuovere il diritto ad apprendere per tutta la vita anche come strumento di migliore occupabilità.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3072 AGGIORNAMENTO GUIDA ON LINE "LA SCUOLACHEVOGLIO" ANNO SCOLASTICO 2023/24	50	Data	31/12/2023
3073 CONVOCAZIONI CABINA DI REGIA RETE METROPOLITANA PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE	50	Numero	2

Piano delle performance - 2023

Settore	00020 - Area Sviluppo delle infrastrutture	
Obiettivo operativo	218	LA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI E LABORATORIO PROVE MATERIALI
Obiettivo specifico	1335	PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE

00020 - Area Sviluppo delle infrastrutture

Elenco Annuale e Programma Triennale Opere Pubbliche: predisposizione e aggiornamento documenti relativi all'Elenco Annuale e al Programma Triennale Opere Pubbliche a supporto della Dirigenza.

Codice e descrizione indicatore

3141 REDAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Data 15/11/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1336

**MONITORAGGIO DELLE OPERE PUBBLICHE E COMUNICAZIONI PREVISTE DALLE NORMATIVE VIGENTI
(OSSERVATORIO LL.PP., ANAC, BDAP,)**

00020 - Area Sviluppo delle infrastrutture

Monitoraggio delle opere pubbliche (BDAP) e comunicazioni/monitoraggi previsti dalle normative vigenti (Osservatorio LL.PP, ANAC, ANTICORRUZIONE, ecc.).

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3142 APPALTI MONITORATI BDPA	33	Numero	60
3143 N. INTERVENTI MONITORATI OSSERVATORIO LL.PP.	33	Numero	200
3144 N. RENDICONTAZIONI/SCHEDA REDATTE FINANZIAMENTI OPERE PUBBLICHE	34	Numero	100

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1337

APPROVAZIONE DEI PROGETTI (DETERMINE DIRIGENZIALI E SCHEMI DI CONTRATTO)

00020 - Area Sviluppo delle infrastrutture

Predisposizione degli atti di approvazione dei progetti (determine dirigenziali e atti del Sindaco) determinazione a contrattare, schemi di contratto; predisposizione bandi di gara/ lettere di invito.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3145 PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE PROGETTI	33	Numero	30
3146 PROVVEDIMENTI DI AGGIUDICAZIONE IN CONTO CAPITALE ENTRO 30 GG. DALLA COMUNICAZIONE DI VERIFICA REQUISITI/CONGRUITÀ MANODOPERA (%)	33	Numero	70
3147 REDAZIONE PROVVEDIMENTI DI APPROVAZIONE, SCHEMI DI CONTRATTO E BANDI DI GARA IN MEDIA ENTRO 50 GG DALLA RICEZIONE DEGLI ELABORATI DI PROGETTO IN VERSIONE DEFINITIVA SUL TOTALE DEI PROGETTI PRESENTATI (%)	34	Numero	100

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1338

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI , SERVIZI E FORITURE DI COMPETENZA DEI VARI SERVIZI FACENTI PARTE DELL'AREA

00020 - Area Sviluppo delle infrastrutture

Pubblicazione dei bandi e spedizione lettere di invito su piattaforme elettroniche, procedure di gara , aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture con assunzione di impegno di spesa (anche su capitoli di spesa corrente), stipula del contratto.

Codice e descrizione indicatore

3148 BANDI DI GARA/LETTERE DI INVITO REDATTI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 20

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1339

GESTIONE AMMINISTRATIVA FASE ESECUTIVA APPALTO

00020 - Area Sviluppo delle infrastrutture

Determine autorizzazione consegna in via d'urgenza, richieste e polizze per anticipazione contrattuale, autorizzazione subappalto, approvazioni varianti ai contratti in essere, approvazione collaudi, richieste finalizzate alle liquidazioni residuo credito, richieste e verifica polizza pre-saldo, risoluzioni contrattuali, rigetto/accoglimento riserve, revisione prezzi, accordi bonari

Codice e descrizione indicatore

3149 APPALTI IN ESECUZIONE

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 100

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1340

LABORATORIO PROVE MATERIALI DELLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

00020 - Area Sviluppo delle infrastrutture

Esecuzione di prove di laboratorio per utenza interna ed esterna.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3241	PERCENTUALE DI CERTIFICATI EMESSI ENTRO GG. 30 SUL TOTALE DI RICHIESTE PERVENUTE	50	Numero	100
3242	FATTURATO RAGGIUNTO RISPETTO A PREVISIONE DI BILANCIO IN ENTRATA (%)	50	Numero	100

Piano delle performance - 2023

Settore 00020 - Area Sviluppo delle infrastrutture

Obiettivo operativo	234	PIANO PER L'UGUAGLIANZA: LAVORO PAGATO, LAVORO NON PAGATO, CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, CULTURA DELL'UGUAGLIANZA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI MULTIPLE, ADDITIVE E INTERSEZIONALI
Obiettivo specifico	1378	PRINCIPIO DI PARITA' DI GENERE NELL'AMBITO DEI SERVIZI PROFESSIONALI PRESSO L'AREA SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE

00020 - Area Sviluppo delle infrastrutture

Selezione tramite piano di rotazione sui servizi di ingegneria e architettura e amministrativi affidati alle libere professioni garantendo la parita' di genere equilibrata su una pari percentuale di affidamenti.

Codice e descrizione indicatore

3323 PERCENTUALE DELLA PARITA' DI GENERE

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Numero	50

Piano delle performance - 2023

Settore	00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA	
Obiettivo operativo	133	MANUTENZIONE E SICUREZZA STRADALE
Obiettivo specifico	1227	PORTALE SEGNALAZIONI VIABILITA'

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

Creazione di un portale per segnalare criticità e problematiche da parte dell'utenza relativamente alle strade provinciali e sue pertinenze

Codice e descrizione indicatore

2851 INCONTRI SVOLTI PER PROGETTAZIONE

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Numero	3

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1305

PAVIMENTAZIONI DI USURA - AREA A (EURO 3.000.000,00) - AREA B (EURO 1.950.000,00) - AREA C (EURO 2.000.000,00) - FONDI MIT 2023 + AVANZO 11.200.000,00

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

La pavimentazione di usura delle strade va rinnovata in funzione della intensità di traffico e degli anni trascorsi dalla precedente posa, mediamente ogni 5/7 anni, ciò in ragione anche delle condizioni meteo ed orografiche.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3112 PAVIMENTAZIONI DI USURA AREA C: VALIDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	25	Data	31/12/2023
3113 PAVIMENTAZIONI DI USURA AREA B: VALIDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	25	Data	31/12/2023
3114 PAVIMENTAZIONI DI USURA AREA A: VALIDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	25	Data	31/12/2023
3123 PAVIMENTAZIONE DI USURA : VALIDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	25	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico	1306	BARRIERE ELASTICHE E FONOASSORBENTI SU VARIE TRATTE DI STRADE PROVINCIALI - FONDI MIT 2023 - EURO 781.000,00
---------------------	------	--

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

I progetti prevedono l'installazione di barriere elastiche, segnaletica verticale e barriere fonoassorbenti su varie tratte di strade provinciali..

Codice e descrizione indicatore

3116 VALIDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1307

**RILIEVI, INDAGINI ED ISPEZIONE SUI PONTI DELLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA FONDI MIT
2021/2024 - EURO 1.309.499,25**

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

Effettuazione di rilievi concernenti le caratteristiche geometriche fondamentali e lo stato/condizioni di ponti e manufatti della rete stradale provinciale.

Codice e descrizione indicatore

3118 AVVIO RILIEVI PREVISTI PER L'ANNO 2023

Peso

Unità di misura

Obiettivo

100

Data

31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1315

PIANO INTEGRATO METROPOLITANO DELLA SICUREZZA STRADALE - PIMES

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

La Città metropolitana di Bologna intende scrivere il Piano Integrato Metropolitano della Sicurezza Stradale per dare un metodo all'analisi della sicurezza stradale e ai dati dell'incidentalità per definire le azioni prioritarie e la destinazione degli investimenti.

Codice e descrizione indicatore

3239 AVVIO REALIZZAZIONE INTERVENTI

Peso

Unità di misura

Obiettivo

100

Data

31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1317

ACCORDO QUADRO

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

Nell'ambito della riqualificazione, ristrutturazione ed ammodernamento del patrimonio stradale di proprietà della Città metropolitana, si intende affidare le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, in particolare il rifacimento dei fondi, sottofondi e pavimentazioni stradali tramite il ricorso all'Accordo Quadro come previsto dal Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016.

Tale scelta del contraente consentirà un alleggerimento dei carichi di lavoro all'interno dell'Ente, sia tecnici che amministrativi, oltre ad una più trasparente e chiara programmazione degli interventi nei piani triennali di esecuzione delle opere pubbliche

Codice e descrizione indicatore

3238 AGGIUDICAZIONE

Peso

Unità di misura

Obiettivo

100

Data

31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA	
Obiettivo operativo	134	LA RETE DELLA VIABILITA' METROPOLITANA
Obiettivo specifico	1308	TRASPORTI ECCEZIONALI: IMPLEMENTAZIONE ARS - ARCHIVIO REGIONALE DELLE STRADE DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA - CON DATI CONSEGUENTI RUE 167/2013

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

Il progetto consiste nel redigere e poi pubblicare nell'ARS (archivio regionale delle strade della Regione E/R) un elenco delle strade provinciali "percorribili" da

veicoli di nuova concezione che vedono la loro messa in strada dal 1 gennaio 2018 in tutta la comunità europea (RUE 167/2013), compreso chiaramente il nostro paese.

Si tratta di veicoli agricoli isolati e treni, quest'ultimi possono raggiungere oltre che dimensioni eccezionali anche masse complessive importanti fino a 58 tonnellate (trattore agricolo 14 t + rimorchio 44 t), in eccedenza alle 44 t q. rispetto ai veicoli di omologazione nazionale che sono molto più modesti.

Il lavoro prevede, da parte dell'Ufficio Trasporti Eccezionali, la ricognizione di una rete stradale, all'inizio anche minimale, per consentire a questi mezzi di svolgere la propria attività in ambito agricolo (sono trattori agricoli con attrezzi da lavoro, treni agricoli per il trasporto di merci o attrezzati per trattamenti come il carribotte, etc ..).

Occorrerà anche la stretta collaborazione dell'Ufficio che si occupa delle strutture per l'attraversamento dei manufatti interessati.

Il tutto consentirà di rilasciare autorizzazioni molto più fruibili per le Imprese Agricole e quelle di contoterzisti, come peraltro richiesto dalle Associazioni di categoria, ed inoltre di sollecitare anche i Comuni della nostra provincia a fare altrimenti.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3119 PROPOSTA REVISIONE DELL'ARS IN BASE ALLE LINEE GUIDA DEI TRASPORTI ECCEZIONALI	100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore **00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA**

Obiettivo operativo **152** **FOCUS APPENNINO METROPOLITANO**

Obiettivo specifico **1309** **S.P. 325 VAL DI SETTA: LAVORI DI RICOSTRUZIONE DEL TRATTO STRADALE CROLLATO A SEGUITO DI MOVIMENTO FRANOSO AL KM 13+000 IN LOC. GARDELLETTA - FONDI REGIONE EMILIA ROMAGNA - PROTEZIONE CIVILE - EURO 4.050.000,00**

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

Ricostruzione del tratto stradale crollato.

Codice e descrizione indicatore

3120 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 50

Piano delle performance - 2023

Settore	00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA	
Obiettivo operativo	198	SICUREZZA PREVENZIONE E PROTEZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO
Obiettivo specifico	1312	PROGETTAZIONE LOTTO 1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA MAGAZZINI STRADALI

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

Adeguamento, messa in sicurezza, ecc.

Codice e descrizione indicatore

3240 APPROVAZIONE PROGETTO

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA	
Obiettivo operativo	207	PATTO PER BOLOGNA METROPOLITANA: VIABILITA'
Obiettivo specifico	1311	PROGETTO DEL SECONDO STRALCIO NODO DI RASTIGNANO - EURO 30.664.949,00 - FONDI F.S.C.

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

Realizzazione della fase progettuale per l'appalto e la costruzione del secondo stralcio della variante della S.P. 65 della Futa
Fondi per lo Sviluppo e la Coesione - Delibera CIPE n. 75/2017

Codice e descrizione indicatore

3122 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 30

Piano delle performance - 2023

Settore	00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA	
Obiettivo operativo	225	REALIZZARE LA RETE CICLISTICA PER LA MOBILITA' QUOTIDIANA
Obiettivo specifico	1314	UFFICIO CICLABILI

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

Costituire un ufficio dedicato alla costruzione di nuove ciclovie ed alla manutenzione di quelle già realizzate.

Codice e descrizione indicatore

3319 BOZZA DI COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE UFFICIO CICLABILI

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA	
Obiettivo operativo	234	PIANO PER L'UGUAGLIANZA: LAVORO PAGATO, LAVORO NON PAGATO, CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, CULTURA DELL'UGUAGLIANZA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI MULTIPLE, ADDITIVE E INTERSEZIONALI
Obiettivo specifico	1313	PARITA' DI GENERE

00021 - Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

Favorire un accesso equilibrato alle posizioni lavorative esterne all'interno del Settore Strade e Sicurezza tramite anche la ridefinizione, nell'ambito del processo modificativo del mansionario del personale cantoniere, delle principali attività svolte presso il patrimonio stradale quale il controllo del territorio, delle pertinenze stradali e dell'ambiente circostante, anche riferito al verde pubblico e privato.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3237 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA SORVEGLIANZA, COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRADE	100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00022 - Direzione Generale	
Obiettivo operativo	99	PIANO STRATEGICO METROPOLITANO
Obiettivo specifico	1248	ATTUAZIONE DEL PSM 2.0

00022 - Direzione Generale

Con il PSM 2.0 la sfida dei prossimi anni è volta a diffondere la cultura di una nuova cittadinanza metropolitana che promuova progettazioni strategiche e trasversali per ambito e territorio, di carattere federativo e solidale fra le comunità capaci di superare la crisi e le conseguenze dell'emergenza sanitaria. In linea con tale visione, il PSM promuove progettualità a carattere multidisciplinare, capaci di cogliere le opportunità della nuova programmazione europea 21-27, in particolare del PNRR. A tal fine è stata istituita la Cabina di regia dei Fondi europei congiunta Comune di Bologna e città metropolitana, che veicolerà le principali attività e strategie di breve e lungo periodo per attuare le progettualità riconducibili alle 7 politiche del PSM, in una visione di crescita sostenibile che colleghi economia, occupazione, benessere sociale e tutela ambientale, e traduca in investimenti le strategie della nuova programmazione europea 21-27. Ed è in questa ottica che si continuerà a promuovere progettualità sul territorio come ad esempio il Programma di Sviluppo per l'Appennino metropolitano. Infine, si prevede di continuare l'attività di monitoraggio e studi specialistici di carattere trasversale che potranno essere punti di riferimento per i futuri aggiornamenti del Piano.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
2939	SUPPORTO ALL'AREA SVILUPPO ECONOMICO NELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO APPENNINO METROPOLITANO	30	Data	31/12/2023
2940	SUPPORTO ALLA SEGRETERIA TECNICA DELLA CABINA DI REGIA DEI FONDI EUROPEI	30	Data	31/12/2023
2941	AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PSM2.0	40	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1302

COLLABORAZIONE STATISTICA PER IL PSM

00022 - Direzione Generale

Supporto al monitoraggio del PSM2.0, attraverso incontri, confronti e fornitura di dati ed indicatori. Organizzazione strutturata di basi dati dinamici e/o replicabili a sostegno degli aggiornamenti annuali.

Codice e descrizione indicatore

3109 FORNITURA DATI/INDICATORI PER IL MONITORAGGIO CON SUPPORTO
METODOLOGICO

Peso

Unità di misura

Obiettivo

100

Data

31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00022 - Direzione Generale	
Obiettivo operativo	121	STUDI E STATISTICA PER LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
Obiettivo specifico	1202	STUDI E RILEVAZIONI

00022 - Direzione Generale

Per quanto riguarda l'attività demoscopica, continua collaborazione con l'area Pianificazione territoriale per la realizzazione di indagini on-line sul trasporto scolastico per le scuole materne e dell'obbligo rivolta ai Comuni e sui flussi scolastici rivolta agli Istituti superiori di secondo grado. Prosegue la collaborazione con altri Settori/Servizi/Organismi dell'Ente: redazione di alcuni report specifici in ambito metropolitano; realizzazione di analisi di contesto socio-economico di area vasta in formato reportistico e/o multimediale; aggiornamento del sito 'Città metropolitane a confronto'; consulenza metodologica e analisi di genere di dati del territorio metropolitano e di dati dei dipendenti dell'Ente, a supporto delle azioni di promozione delle pari opportunità e della parità di genere; partecipazione alla definizione del PIAO e predisposizione della sezione AZIONI POSITIVE del PIAO. Saranno inoltre disponibili approfondimenti metropolitani e sub-metropolitani interattivi a supporto degli Enti locali. Collaborazione con CERVAP per misurazione del Valore Pubblico delle Cm.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3100 COLLABORAZIONE PER INDAGINI RELATIVE A TRASPORTO SCOLASTICO E FLUSSI SCOLASTICI	20	Data	31/12/2023
3101 RAPPORTI DI CARATTERE DEMOGRAFICO E SOCIO-ECONOMICO	20	Numero	4
3102 DIFFUSIONE PRODOTTI CON OUTPUT GRAFICO, INFOGRAFICO, ALTRO	10	Data	31/12/2023
3103 ATLANTE: STUDI DINAMICI DI CARATTERE SOCIO-DEMOGRAFICO	5	Data	31/12/2023
3104 AGGIORNAMENTO SITO 'CITTA' METROPOLITANE A CONFRONTO'	20	Data	31/12/2023
3105 COLLABORAZIONE CON CERVAP PER MISURAZIONE VALORE PUBBLICO	5	Data	31/12/2023
3106 ANALISI DI GENERE SU DATI METROPOLITANI A SUPPORTO DI AZIONI PER LE PARI OPPORTUNITÀ	10	Data	31/12/2023
3107 PREDISPOSIZIONE SEZIONE AZIONI POSITIVE DEL PIAO	5	Data	30/04/2023
3108 REPORT SU ANALISI PER GENERE SU DATI DEI DIPENDENTI DELLA CM	5	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1300

COLLABORAZIONE STATISTICA CON IL COMUNE DI BOLOGNA

00022 - Direzione Generale

Collaborazione funzionale con l'Ufficio statistica del Comune di Bologna e con altri Enti del territorio, con attività quali:

- aggiornamento del sito istituzionale "I Numeri di Bologna metropolitana", comprensivo dei dati statistici e degli studi della Città metropolitana, del Comune di Bologna e degli altri comuni;
- analisi sui dati metropolitani e per Unione dell'indagine 2022 sulla Qualità della vita;
- progettazione e realizzazione dell'indagine sulla qualità della vita 2023;
- messa a punto di una serie di azioni/prodotti di supporto ai Comuni nelle funzioni previste dal Censimento Permanente ISTAT;
- aggiornamento e revisione dell'Atlante metropolitano;
- progettazione di studi e programmazione di pubblicazioni su temi analoghi sviluppati sia a livello di comune capoluogo, sia di area metropolitana (imprese, veicoli, rifiuti, altro).

La divulgazione di tutti i prodotti avviene tramite il sito istituzionale congiunto "I Numeri di Bologna metropolitana".

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3088 REPORT SU INDAGINE QUALITA' VITA 2023	25	Numero	1
3090 PROGETTAZIONE STUDI E PUBBLICAZIONI SU SCALA COMUNALE E METROPOLITANA	10	Data	31/12/2023
3091 ATLANTE: AGGIORNAMENTO E REVISIONE	35	Data	31/12/2023
3092 REPORT SU INDAGINE QUALITA' VITA 2022 SU DATI CM E PER UNIONE	30	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1301

FUNZIONI STATISTICHE ISTITUZIONALI E COLLABORAZIONI SISTAN

00022 - Direzione Generale

Si assolvono le funzioni previste dall'Ufficio di statistica attraverso l'esecuzione delle rilevazioni obbligatorie. Prosegue la rilevazione, e lo studio annuale e periodico, degli incidenti stradali, come previsto dal Programma Statistico Regionale, così come la rilevazione di titolarità dell'Ente prevista nel Programma Statistico Nazionale, denominata Sistema informativo anagrafico, composto dai dati anagrafici dei residenti nei Comuni metropolitani. Partecipazione al Comitato regionale di statistica all'interno del quale si delineano gli indirizzi statistici del territorio, quali le proiezioni demografiche e gli studi di fragilità. Realizzazione della pubblicazione "BES della Città metropolitana di Bologna", aderendo al progetto nazionale di studio del benessere nelle province e città metropolitane. Aggiornamento del database su base comunale con indicatori di natura demografica, economica e di sviluppo sostenibile con schede interattive analitiche per ogni Ente, basilari anche per la redazione di relazioni specifiche e Documenti di programmazione. Manutenzione del sistema di accesso e scarico massivo ed automatizzato (non manuale) dei dati ISTAT e da altri enti in modalità machine-to-machine, attraverso web-service, tra cui SDMX.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3093 BES DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	10	Data	31/12/2023
3094 REPORT SUGLI INCIDENTI STRADALI NEI COMUNI DELLA CITTÀ METROPOLITANA	30	Numero	1
3095 SISTEMA INFORMATIVO ANAGRAFICO COMUNALE	15	Data	31/12/2023
3096 AUTOMATIZZAZIONE ACQUISIZIONE DATI	10	Data	31/12/2023
3097 PARTECIPAZIONE CABINA DI REGIA IN TEMA STATISTICO	5	Data	31/12/2023
3098 REPORT CON MAPPE SULLA FRAGILITÀ	10	Numero	1
3099 REALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE DI SCHEDE TERRITORIALI INTERATTIVE SUL SITO	20	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00022 - Direzione Generale	
Obiettivo operativo	154	ATTUARE IL PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE METROPOLITANO BOLOGNA
Obiettivo specifico	1298	COLLABORAZIONE STATISTICA PER IL PUMS

00022 - Direzione Generale

Pubblicazione e produzione di dati e indicatori, per la valutazione e il monitoraggio delle politiche e delle misure previste dal PUMS. Continua la collaborazione con SRM tramite l'attività demoscopica, nell'ambito della Convenzione tra i due Enti (P.G. n. 70121 del 28/11/2019, modificata con Determina Dirigenziale n. 909/2022 - pg. 29418 del 13/05/2022): realizzazione delle indagini sui comportamenti di mobilità (catena degli spostamenti) e soddisfazione del Trasporto Pubblico Locale dei cittadini metropolitani e degli abbonati TPER - edizione 2023; redazione del report relativo ai risultati e produzione di dati e indicatori, a supporto del monitoraggio del PUMS.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3077 PRODUZIONE E PUBBLICAZIONE DATI/INDICATORI UTILI AL MONITORAGGIO DEL PUMS	10	Data	31/12/2023
3078 REPORT SU INDAGINI TPL PER SRM, EDIZIONE 2023	90	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore		
00022 - Direzione Generale		
Obiettivo operativo	174	FONDO SVILUPPO E COESIONE PER L'AREA METROPOLITANA
Obiettivo specifico	1247	ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL FONDO SVILUPPO E COESIONE 2014-2020

00022 - Direzione Generale

Attualmente il Piano Sviluppo e Coesione finanziato con 107 milioni di euro è costituito da 30 interventi di cui 13 a titolarità della Città metropolitana e 17 a regia da parte di Unioni dei Comuni e Comuni. La Città metropolitana in qualità di Autorità di Gestione del PSC è responsabile sia delle attività di attuazione-monitoraggio che di controllo degli interventi. A tal fine si procederà nelle attività di monitoraggio bimestrale dello stato di avanzamento amministrativo e contabile degli interventi nonché nella predisposizione delle relative dichiarazioni di spesa. Importante anche l'attività di coordinamento con i Soggetti Attuatori degli interventi con il Dipartimento per le Politiche di Coesione (DPCoe) e l'Agenzia per la Coesione Territoriale anche in vista della nuova programmazione 2021-27. Per garantire l'attuazione degli interventi, così come previsto nel Si.Ge.Co e successivi Atti, l'Autorità Responsabile individuata nella dirigente dell'Area sviluppo economico del supporto tecnico operativo dell'Ufficio "Coordinamento Tecnico Operativo Piano Strategico Metropolitan" della Direzione Generale.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
2935	ATTIVITA' DI SEGRETERIA TECNICA DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA	20	Data	31/12/2023
2936	AVVIO DELLE ATTIVITA' DI MIGRAZIONE DEI PROGETTI NEL NUOVO PSC NEL SISTEMA SGP IN STRETTO RAPPORTO CON L'ATC	10	Data	31/12/2023
2937	MONITORAGGIO E VALIDAZIONE BIMESTRALE DEGLI INTERVENTI PRESENTI NEL SISTEMA GESTIONE PROGETTI (SGP)	40	Numero	6
2938	PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTUAZIONE DEL PSC E RELATIVE SINTESI DIVULGATIVE	30	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore	00022 - Direzione Generale	
Obiettivo operativo	196	L'AGENDA 2.0 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO METROPOLITANO
Obiettivo specifico	1249	ATTUAZIONE DELL'AGENDA 2.0 E PROMOZIONE DI PRATICHE SOSTENIBILI

00022 - Direzione Generale

L'Agenda 2.0 continuerà ad essere implementata quale strumento di riferimento per il monitoraggio e l'analisi delle politiche pubbliche attraverso gli obiettivi e indicatori ambientali, economici e sociali, in costante interazione con gli strumenti di programmazione e pianificazione comunali e metropolitani. In questa cornice si inseriscono i rapporti che la CM ha con il governo regionale e nazionale. Col primo è attivo un Team di coordinamento multilivello, al fine di sperimentare la costruzione del sistema multilivello di Agende territoriali per lo sviluppo sostenibile, da incardinare negli strumenti di programmazione degli enti (DEFER-DUP). Con il secondo continuerà l'interlocuzione mediante il Tavolo con le Città metropolitane/Regioni nell'ambito della nuova Strategia Nazionale. La CM è poi beneficiaria del finanziamento e referente unico del Ministero dell'Ambiente e Sicurezza Energetica, con ruolo di coordinamento e monitoraggio, per la realizzazione dei progetti di forestazione di alcuni Comuni. Centrale per il radicamento dell'Agenda 2.0 sono le attività di comunicazione e sensibilizzazione, a partire dai percorsi educativi e formativi. Va in questa direzione il coinvolgimento della comunità scolastico-formativa attraverso il Festival della Cultura tecnica e il Concorso sullo sviluppo sostenibile giunto alla III edizione.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
2942 TERZA EDIZIONE DEL CONCORSO PER LE SCUOLE SUI TEMI DELLA SOSTENIBILITA'	35	Data	31/12/2023
2943 COORDINAMENTO E SUPPORTO TECNICO AI COMUNI DI GRANAROLO DELL'EMILIA MINERBIO, BOLOGNA, IMOLA, BENTIVOGLIO E CASTENASO, NONCHE' LA CM, PER LA REALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI FORESTAZIONE URBANA DI CUI AL BANDO MITE 2020-21	30	Data	31/12/2023
2944 PARTECIPAZIONE E SUPPORTO TECNICO AI TAVOLI DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA REGIONE PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO SOSTENIBILE NAZIONALE E REGIONALE	35	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00022 - Direzione Generale	
Obiettivo operativo	240	PROGRAMMAZIONE METROPOLITANA DELL'OFFERTA D'ISTRUZIONE E DI ORGANIZZAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA
Obiettivo specifico	1303	COLLABORAZIONE STATISTICA SU PROGRAMMAZIONE METROPOLITANA DELL'OFFERTA D'ISTRUZIONE E DI ORGANIZZAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA

00022 - Direzione Generale

Supporto alla programmazione attraverso incontri e redazione del report per l'analisi degli indirizzi scolastici e delle preiscrizioni.

Codice e descrizione indicatore

3110 REDAZIONE REPORT SU INDIRIZZI SCOLASTICI E PREISCRIZIONI

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Settore	00022 - Direzione Generale	
Obiettivo operativo	252	LAVORO E QUALITA' DEL LAVORO
Obiettivo specifico	1304	COLLABORAZIONE STATISTICA SU TAVOLO DI SALVAGUARDI

00022 - Direzione Generale

Partecipazione alla cabina di regia e supporto all'attività del gruppo 'Dati statistici e monitoraggio'.

Codice e descrizione indicatore

3111 PARTECIPAZIONE AL GRUPPO SUI DATI STATISTICI

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00023 - Corpo di Polizia locale città metropolitana	
Obiettivo operativo	136	SVILUPPO DELLA RETE DI VIGILANZA
Obiettivo specifico	1292	GESTIONE DI ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

00023 - Corpo di Polizia locale città metropolitana

Attuazione di interventi e operazioni sul territorio; implementazione di tecniche e modalità finalizzate a migliorare l'efficacia operativa dei servizi svolti in esecuzione delle deleghe di cui la L.R. n. 13/2015 e atti derivati.

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3036 PIANO DI CONTROLLO (CON TRAPPOLAGGIO PERMANENTE) PER SICUREZZA VOLI PRESSO AEROPORTO G. MARCONI	10	Numero	1
3037 PIANI DI CONTROLLO	30	Numero	190
3038 SERVIZI ITTICI	10	Numero	190
3039 INTERVENTI DI CONTROLLO FAUNISTICO VENATORIO CON STRUMENTI O TECNICHE A RIDOTTO IMPATTO	10	Numero	540
3040 SERVIZI DEL VOLONTARIATO IN COORDINAMENTO	10	Numero	660
3041 SERVIZI DI VIGILANZA AMBIENTALE	15	Numero	310
3042 SERVIZI FAUNISTICI E VENATORI	15	Numero	615

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1294

PROGETTAZIONE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO

00023 - Corpo di Polizia locale città metropolitana

Studio e prepareri tecnici finalizzati alla modifica e/o all'innovazione di processi, rapporti, attività e servizi (1 - Controlli anti-inquinamento, 2 - Manifestazioni celebrative, 3 - Protezione civile, 4 - Piani di controllo (nutrie) 5 - Studi propedeutici alle audizioni dell'Autorità sulle violazioni alla legislazione faunistica e ambientale) anche in esecuzione delle deleghe di cui alla L.R. n. 13/2015 e atti derivati.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3045 ATTIVITA' PREPARATORIA / ISTRUTTORIA PER AUTORITA' DECISORIA	10	Numero	10
3048 FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRE FORZE DI POLIZIA	30	Numero	40
3049 VIGILANZA EMERGENZE FAUNISTICHE (INFLUENZA AVIARIA, PESTE SUINA, CONTROLLO NUTRIE E CINGHIALI, MONITORAGGIO LUPI)	60	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00023 - Corpo di Polizia locale città metropolitana	
Obiettivo operativo	137	SICUREZZA STRADALE
Obiettivo specifico	1293	GESTIONE ED INNOVAZIONE DI FORME E DISPOSITIVI DI CONTROLLO STRADALE

00023 - Corpo di Polizia locale città metropolitana

Sviluppare e testare modalità operative, tecniche o strumentali di controllo, al fine di assicurare una più articolata ed efficace - sotto il profilo della prevenzione e delle sanzioni - attività a presidio della sicurezza stradale.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3044	SVILUPPO DELLA NOTIFICAZIONE DIGITALE	10	Data	31/12/2023
3050	ISTRUTTORIA NUOVI AUTOVELOX	90	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00023 - Corpo di Polizia locale città metropolitana	
Obiettivo operativo	234	PIANO PER L'UGUAGLIANZA: LAVORO PAGATO, LAVORO NON PAGATO, CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, CULTURA DELL'UGUAGLIANZA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI MULTIPLE, ADDITIVE E INTERSEZIONALI
Obiettivo specifico	1295	COLLABORAZIONE NELLE AZIONI DI CONTRASTO E PREVENZIONE ALLA VIOLENZA SULLE DONNE

00023 - Corpo di Polizia locale città metropolitana

Pur non rivestendo, per competenze e preparazione specifica, funzioni in merito nell'ambito della propria attività di Comunità, la Polizia locale della Città metropolitana monitora e informa le Autorità relativamente a situazioni di criticità da seguire in modo continuativo e ravvicinato. Collabora alle operazioni conseguenti.

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3065 INFORMAZIONE E/O VIGILANZA SU SITUAZIONI ANCHE POTENZIALMENTE CRITICHE	100	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00024 - Segreteria Generale	
Obiettivo operativo	2	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA
Obiettivo specifico	1410	PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO E RELATIVA DOCUMENTAZIONE RICHIAMATA E ALLEGATA.ATTUAZIONE DEL PIANO E MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

00024 - Segreteria Generale

In attuazione della L. 190/2012, del PNA 2022 e delle disposizioni di legge sul PIAO attuare il processo di gestione del rischio corruttivo individuando poi misure generali e specifiche, di cui monitorare l'attuazione, per contribuire alla creazione del valore pubblico connesso alla cultura della legalità

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3277	MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO, INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023-2025	60	Data	31/01/2023
3278	MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023-2025	40	Numero	2

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1411

PARTECIPAZIONE AGLI INCONTRI DELLA RETE REGIONALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA

00024 - Segreteria Generale

Partecipazione agli incontri della rete regionale per l'integrità e la trasparenza.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3288	PARTECIPAZIONE AGLI INCONTRI DELLA RETE REGIONALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA	30	Numero	2
3289	INCONTRI CON RPCT METROPOLITANI, DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DELL'ENTE IN CUI SONO TRATTATI ARGOMENTI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	70	Numero	2

Piano delle performance - 2023

Settore	00024 - Segreteria Generale	
Obiettivo operativo	46	CONSULENZA, TUTELA E DIFESA
Obiettivo specifico	1383	TUTELA E DIFESA DELLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

00024 - Segreteria Generale

L'Avvocatura civica metropolitana assicura attività di tutela della Città metropolitana di Bologna nelle discipline amministrative, civilistiche (incluso il pubblico impiego) e tributarie; patrocinio diretto dell'Ente in giudizio; prevenzione e componimento delle controversie tramite la partecipazione a procedure di mediazione, conciliazione, negoziazione e predisposizione accordi transattivi; assolvimento degli adempimenti legali relativi al contenzioso affidato; coordinamento dei rapporti con soggetti interni ed esterni (Organi Politici, Dirigenza, Enti, Istituzioni, Organi Giudiziari, Legali esterni, Compagnie Assicurative, ecc.).

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3281 PERCENTUALE DI PATROCINI DIRETTI RISPETTO AL TOTALE DELLE COSTITUZIONI IN MATERIE DI COMPETENZA DELL'AVVOCATURA	100	Numero	80

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1412

CONSULENZA ALLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA SU TEMATICHE GIURIDICHE RILEVANTI E AI FINI DELLA PREVENZIONE DEL CONTENZIOSO

00024 - Segreteria Generale

Consulenza alle Strutture dell'Ente su tematiche giuridiche rilevanti svolta dall'Avvocatura civica metropolitana e dall'u.o. Segreteria generale ed appalti, in particolare per l'u.o Segreteria Generale e appalti limitatamente ai casi di cui alla circolare del Segretario generale PG. n.3951 del 22/01/2020 e su sua richiesta. Formulazione di pareri scritti, ivi compresa, talvolta, la predisposizione di schemi di atti e/o di comunicazioni, ovvero in occasione di appositi incontri, in risposta a quesiti parimenti formulati per iscritto. Interventi ai fini della prevenzione del contenzioso.

Codice e descrizione indicatore

		Peso	Unità di misura	Obiettivo
3300	TEMPI MEDI DI RISPOSTA AI QUESITI FORMULATI (TERMINE MAX RILASCIO PARERI 30 GG LAVORATIVI) SEGRETERIA GENERALE E APPALTI	50	Tempo medio	15
3301	TEMPI MEDI DI RISPOSTA AI QUESITI FORMULATI (TERMINE MAX RILASCIO PARERI 30 GG LAVORATIVI) AVVOCATURA	50	Tempo medio	15

Piano delle performance - 2023

Settore	00024 - Segreteria Generale	
Obiettivo operativo	178	CONTROLLI INTERNI
Obiettivo specifico	1386	REFERATO ANNUALE ALLA CORTE DEI CONTI SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

00024 - Segreteria Generale

Il referto annuale sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni ha ad oggetto la regolarità della gestione, l'efficacia e l'adeguatezza del sistema adottato, sulla base delle linee guida deliberate annualmente dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti. Il referto, sottoscritto dal Sindaco della Città Metropolitana, avvalendosi del Segretario generale, è caricato sulla piattaforma del sistema Con.Te.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3260 REFERATO ANNUALE SECONDO IL MODELLO DEFINITO DALLA CORTE DEI CONTI	100	Numero	1

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1387

CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

00024 - Segreteria Generale

Controlli successivi di regolarità amministrativa, a campione e/o sistematici, sulle tipologie di provvedimenti definitivi e nella misura definita per tipologia con apposita determina del Segretario Generale, anche con riferimento agli appalti PNRR. Comunicazione ai dirigenti interessati delle eventuali irregolarità/illegittimità riscontrate e, in esito al contraddittorio, formulazione del giudizio definitivo sull'atto esaminato. Relazione quadrimestrale con le risultanze dell'attività di controllo successivo, ivi compresi rilievi generali e azioni correttive poste in essere.

Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile - quale struttura di controllo di primo livello - sugli interventi (opere pubbliche) a titolarità finanziati con FSC 2014-2020, come da Sigeco e relativo manuale

Codice e descrizione indicatore

3261 RELAZIONI QUADRIMESTRALI SULL'ESITO DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 3

Piano delle performance - 2023

Settore	00024 - Segreteria Generale	
Obiettivo operativo	206	SOGGETTO AGGREGATORE E POSSIBILE IMPLEMENTAZIONE DELLA FUNZIONE DI CENTRALE DI COMMITTENZA
Obiettivo specifico	1380	INDIZIONE PROCEDURE D'APPALTO COME SOGGETTO AGGREGATORE E GESTIONE DELLE CONVENZIONI ATTIVE

00024 - Segreteria Generale

Consolidamento del ruolo di centrale di committenza "qualificata" presso ANAC tramite l'indizione di procedure a evidenza pubblica sopra soglia comunitaria per l'affidamento di beni e servizi nelle categorie individuate con d.p.c.m. al fine di stipulare convenzioni cui possono aderire gli enti pubblici - escluso il comparto della sanità - aventi sede sul territorio regionale.

Gestione delle convenzioni attive

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3257 DEFINIZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA RETE CUC METROPOLITANE E PREDISPOSIZIONE TESTO ACCORDO ATTUATIVO	20	Data	31/03/2023
3258 PROCEDURE BANDITE	70	Numero	2
3259 INFORMATIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI GESTIONE DELLE CONVENZIONI ATTIVE	10	Data	31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore			00024 - Segreteria Generale		
Obiettivo operativo	215	TUTELA E DIFESA IN FORMA ASSOCIATA TRA ENTI DEL TERRITORIO METROPOLITANO			
Obiettivo specifico	1416	CONSULENZA, TUTELA E DIFESA DEGLI ENTI DEL TERRITORIO METROPOLITANO			

00024 - Segreteria Generale

L'Avvocatura civica metropolitana assicura attività di tutela degli Enti costituenti l'ufficio unico Avvocatura civica metropolitana nelle discipline amministrative, civilistiche e tributarie; patrocinio diretto degli Enti in giudizio; prevenzione e componimento delle controversie tramite la partecipazione a procedure di mediazione, conciliazione, negoziazione e predisposizione accordi transattivi; assolvimento degli adempimenti legali relativi al contenzioso affidato; coordinamento dei rapporti con soggetti interni ed esterni.

L'Avvocatura civica metropolitana assicura attività di consulenza alle Strutture degli Enti su tematiche giuridiche rilevanti. Formula pareri scritti, a volte accompagnati da schemi di atti e/o di comunicazioni, ovvero in occasione di appositi incontri, in risposta a quesiti parimenti formulati per iscritto. Interviene ai fini della prevenzione del contenzioso.

Codice e descrizione indicatore

3292 PERCENTUALE RILASCIO PARERI SCRITTI ENTRO 30 GG LAVORATIVI

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Numero	90

Piano delle performance - 2023

Settore		00024 - Segreteria Generale
Obiettivo operativo	229	ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO METROPOLITANI
Obiettivo specifico	1388	ASSISTENZA ALL'ADOZIONE DEGLI ATTI SINDACALI, DEGLI ORIENTAMENTI E DELLE INFORMAZIONI NELLE RIUNIONI EX ART. 35 STATUTO

00024 - Segreteria Generale

Attività finalizzate a garantire la corretta e tempestiva adozione degli atti di competenza dell'organo esecutivo dell'ente.

Codice e descrizione indicatore

Codice e descrizione indicatore	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3282 NUMERO SEDUTE ART. 35	15	Numero	40
3283 NUMERO ATTI SINDACALI, ORIENTAMENTI, INFORMAZIONI	40	Numero	400
3284 PREPARERI RESI NEI TEMPI DI CUI ALLE DIRETTIVE (%)	45	Numero	100

Piano delle performance - 2023

Settore	00024 - Segreteria Generale		
----------------	------------------------------------	--	--

Obiettivo operativo	234	PIANO PER L'UGUAGLIANZA: LAVORO PAGATO, LAVORO NON PAGATO, CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE, CULTURA DELL'UGUAGLIANZA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI MULTIPLE, ADDITIVE E INTERSEZIONALI
----------------------------	------------	---

Obiettivo specifico	1414	PROMOZIONE DELLA PARITA' DI GENERE NEL LINGUAGGIO DEGLI ATTI SINDACALI, DEGLI ORIENTAMENTI EX ART. 35 DELLO STATUTO E DELLE INFORMAZIONI
----------------------------	-------------	---

00024 - Segreteria Generale

Progressiva implementazione di un linguaggio attento alla parità di genere negli atti dell'organi esecutivo dell'Ente

Codice e descrizione indicatore

	Peso	Unità di misura	Obiettivo
3286 LINEE GUIDA PER UN LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO E ISTITUZIONALE ATTENTO ALLE DIFFERENZE DI GENERE	100	Data	31/01/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1415

STRATEGIE DI GENDER PROCUREMENT NELLE PROCEDURE D'APPALTO BANDITE DAL SOGGETTO AGGREGATORE

00024 - Segreteria Generale

Progressiva introduzione di criteri premiali attinenti al Gender procurement nelle procedure da aggiudicarsi secondo criterio OEPV

Codice e descrizione indicatore

3287 INDIVIDUAZIONE DI CRITERI PREMIALI DA INSERIRERI NELLE PROCEDURE BANDITE
DAL SOGGETTO AGGREGATORE

Peso

Unità di misura

Obiettivo

100

Data

31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00024 - Segreteria Generale	
Obiettivo operativo	244	SERVIZI E FORNITURE PER IL MIGLIOR FUNZIONAMENTO DELL'ENTE
Obiettivo specifico	1413	FUNZIONE GARE E CONTRATTI

00024 - Segreteria Generale

Supporto agli uffici dell'Ente nella gestione degli appti sopra soglia comunitaria dalla selezione del concessionario per le pubblicazioni di legge, alla revisione dei documenti di gara, dalla gestione della procedura sino alla formalizzazione dei contratti in forma pubblica amministrativa ed alla conseguente registrazione telematica, formalizzazione e conseguente registrazione per tutti i contratti rogati in forma pubblica amministrativa nell'ente

Codice e descrizione indicatore

3285 PROCEDURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA BANDITE DALL'ENTE

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 2

Piano delle performance - 2023

Settore **00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA**

Obiettivo operativo **202** **REALIZZAZIONE DI NUOVE SCUOLE E MANUTENZIONE PATRIMONIO SCOLASTICO ESISTENTE**

Obiettivo specifico **1318** **ITC SALVEMINI - CASALECCHIO DI RENO - LAVORI DI AMPLIAMENTO 1° STRALCIO CON REALIZZAZIONE CORPO FABBRICA DESTINATO ALLE AULE E COLLEGAMENTO ALL'EDIFICIO ESISTENTE - FONDI F.S.C. REGIONALI - EURO 2.854.000,00**

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Realizzazione corpo fabbrica destinato alle aule e collegamento edificio esistente

Codice e descrizione indicatore

3124 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 90

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1319

**ITC SALVEMINI - CASALECCHIO DI RENO - AMPLIAMENTO PALESTRA - FINANZIATO ALIENAZIONI - EURO
1.450.000,00**

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Ampliamento palestra

Codice e descrizione indicatore

3125 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 30

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1320

ISTITUTO BELLUZZI FIORAVANTI - VIA CASSINI, 3 BOLOGNA - AVANZO C.M. - EURO 1.785.000,00

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Efficientamento energetico e manutenzione straordinaria coperto blocco B2 e palestra

Codice e descrizione indicatore

3126 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 100

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1321

ISTITUTO MANFREDI TANARI VIALE FELSINA , 40 BOLOGNA - AVANZO C.M. - EURO 600.000,00

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Rifacimento coperto

Codice e descrizione indicatore

3127 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 50

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico	1322	LICEO COPERNICO VIA GARAVAGLIA , 11 BOLOGNA - ISTITTO ALDROVANDI RUBBIANI - VIA MARCONI E VIA MURATORI BOLOGNA - AVANZO C.M. - EURO 850.000,00
---------------------	------	--

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Rifacimento servizi igienici

Codice e descrizione indicatore

3128 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Numero	60

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1323

IPSAS ALDROVANDI RUBBIANI VIA DON MINZONI - MUTUO BEI (2018) - EURO 7.200.000,00

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Nuova palazzina e palestra

Codice e descrizione indicatore

3129 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 60

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1324

I.T.I.S. MAJORANA - VIA CASELLE, 26 SAN LAZZARO DI SAVENA - P.N.R.R. E AVANZO C.M. - EURO 2.500.000,00

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Ampliamento nuova costruzione

Codice e descrizione indicatore

3130 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Numero	10

Piano delle performance - 2023

Settore	00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA	
Obiettivo operativo	203	REALIZZAZIONE DELLA GESTIONE, CONTROLLO E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA
Obiettivo specifico	1326	NUOVO PUNTO RISTORI VILLA SMERALDI - AVANZO EURO 2.500.000,00

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Nuovo punto ristori Villa Smeraldi: progettazione generale, strutturale, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione preliminare-definitiva ed esecutiva.

Codice e descrizione indicatore

3132 PROPOSTA AGGIUDICAZIONE LAVORI

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Data	30/09/2023

Piano delle performance - 2023

Settore	00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA	
Obiettivo operativo	208	PATTO PER BOLOGNA METROPOLITANA EDILIZIA SCOLASTICA
Obiettivo specifico	1327	LICEO "LAURA BASSI" BOLOGNA MIGLIORAMENTO SISMICO - EURO 3.066.495,00 - FONDI F.S.C.

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

- indagare e consolidare le colonne del porticato sulla via Sant'Isaia,
- scollegare la scala metallica alla struttura muraria per evitare fenomeni di martellamento,
- verificare e consolidare le volte anche con inserimento di catene le quali andranno inserite anche fra i paramenti murari per migliorare il comportamento scatolare dell'edificio,
- effettuare interventi di cuciture armate o rinforzi metallici sulle architravi,
- verificare e ricostruire sia i copriferrì carenti che i collegamenti della copertura con le strutture verticali,
- risolvere il problema delle infiltrazioni sia dal coperto che nei servizi igienici per evitare l'invecchiamento della struttura,
- verificare con battitura tutti i bancali e le modanature esterne per evitare la caduta dei materiali dall'alto.

Fondi per lo Sviluppo e la Coesione - Delibera CIPE n. 75/2017

Codice e descrizione indicatore

3133 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso	Unità di misura	Obiettivo
100	Numero	50

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1328

IIS "ALBERGHETTI" SUCCURSALE VIALE DANTE - MIGLIORAMENTO SISMICO - EURO 939.732,00 - FONDI F.S.C.

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

I 2 corpi adibiti a laboratori sono in classe 5 a causa delle vulnerabilità rilevate, pertanto necessitano di interventi di:

- consolidamento delle murature portanti che presentano numerose aperture (porte e finestre di dimensioni notevoli), con posizionamento di catene per eliminare anche le spinte delle coperture;
- verifica della struttura della copertura ed eventualmente consolidamento con cerchiature;
- ricucitura sui maschi murari e inserimento di cunei o fibre per rimettere in forza gli elementi sugli archi.

Fondi per lo Sviluppo e la Coesione - Delibera CIPE n. 75/2017

Codice e descrizione indicatore

3134 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 100

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1331

LICEO ARTISTICO ISART, VIA MARCHETTI, 22 BOLOGNA: MIGLIORAMENTO SISMICO - EURO 791.354,00

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Edificio articolato su più corpi funzionali (n. 5 totali) costruiti negli anni 1964-1966 con un solo corpo in ampliamento del 2004. La struttura non si presenta simmetrica, con corpo aule principale allungato sul quale si innestano, tramite giunti termici di 4-5 cm, corpi laterali anch'essi irregolari. Lo studio condotto con il metodo Re.Sis.To ha evidenziato che, sui 5 corpi funzionali, n° 1 corpo è in classe 5 a causa delle vulnerabilità rilevate (corpo palestra su via Varthema).

Questa zona adibita ad impianti sportivi presenta cerniere strutturali ai piedi dei portali, con sezioni snelle degli elementi principali, motivo che rende particolarmente vulnerabile tale edificio.

Occorrerà quindi verificare il comportamento statico dalle cerniere strutturali, mettere in sicurezza i parapetti metallici collabenti ed i calcestruzzi a faccia a vista particolarmente ammalorati.

Codice e descrizione indicatore

3137 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 100

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1332

IIS ALDROVANDI-RUBBIANI VIA MARCONI, 40 BOLOGNA: MIGLIORAMENTO SISMICO - EURO 3.462.172,00

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Edificio compatto di forma rettangolare con appendici laterali, costruito nel 1910 in adiacenza al marciapiede della via Marconi. Presenta 5 livelli con altezze interne rilevanti (4,50 m circa) con struttura portante in muratura di laterizio piena, solai latero-cemento e solaio di copertura con capriate in legno. Vi è la presenza di scala metallica di sicurezza, di recente costruzione, rigidamente collegata alla struttura preesistente.

Lo studio condotto con il metodo Re.Sis.To ha evidenziato che l'edificio è in classe 5. Oltre alle verifiche di stabilità dei paramenti esterni (cornicioni finestre, sporti coperto), occorrerà ricucire le lesioni sulle architravi e sulle pareti esterne, consolidare la scala interna al piano seminterrato, scollegare la scala metallica esterna dalle strutture preesistenti, consolidare i setti dei piani interrati in corrispondenza dei varchi con archi e in corrispondenza dei maschi murari. Occorrerà inoltre verificare e monitorare le lesioni sui solai e sulle travi e potenziare le catene al piano interrato per migliorare il comportamento statico dell'edificio. Infine occorrerà eliminare le infiltrazioni dai coperti, con revisione della struttura e potenziamento dei collegamenti esistenti e potenziare il sistema di scarico pluviali per eliminare gli accumuli di acqua che creano invecchiamento delle strutture.

Codice e descrizione indicatore

3138 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 20

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1333

CONVITTO SCARABELLI VIA ASCARI, 15 IMOLA (BO): MIGLIORAMENTO SISMICO - 5.670.000,00

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Ristrutturazione e adeguamento sismico della struttura del Convitto, situato all'interno della sede del plesso dell'Istituto Agrario Scarabelli-Ghini in via Ascari, con rinforzi strutturali degli elementi verticali e orizzontali al fine di renderlo agibile dal punto di vista sismico.

Codice e descrizione indicatore

3139 ULTIMAZIONE LAVORI

Peso

Unità di misura

Obiettivo

100

Data

31/12/2023

Piano delle performance - 2023

Obiettivo specifico

1334

COSTRUZIONE NUOVA PALAZZINA RAMBALDI - VALERIANI IN VIALE D'AGOSTINO, 2 IMOLA (BO) - 5.430.000,00

00025 - Area Sviluppo delle infrastrutture EDILIZIA

Costruzione di nuova palazzina che spiterà 940 studenti provenienti dal Liceo Linguistico e dal Liceo Classico Rambaldi di Via Garibaldi, 59 a Imola.

Codice e descrizione indicatore

3140 PERCENTUALE ESECUZIONE LAVORI

Peso Unità di misura Obiettivo

100 Numero 10

La sezione azioni positive 2023-2025 della Città metropolitana di Bologna individua le azioni e le iniziative programmate, finalizzate a favorire l'attuazione dei principi di pari opportunità e uguaglianza di genere nell'ambiente di lavoro. La sezione rappresenta pertanto uno strumento per offrire a tutto il personale la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, stabilendo il principio che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Gli interventi indicati nella Sezione si pongono in linea con i contenuti del DUP e del Piano della Performance dell'Ente; l'integrazione si realizza principalmente tramite l'individuazione di Obiettivi operativi e Obiettivi specifici, in cui sono contenute azioni mirate agli intenti qui espressi e che riguardano aspetti e attività inerenti al personale dell'Ente e che devono essere realizzate seguendo le finalità del piano. La sezione azioni positive del PIAO si integra anche con obiettivi ed azioni presenti nel Piano per l'Uguaglianza.

Le azioni positive sono dirette a soddisfare le seguenti finalità:

- ✓ favorire la parità di trattamento sul lavoro e la cultura delle pari opportunità all'interno dell'Ente, anche riequilibrando le opportunità e valorizzando le differenze;
- ✓ garantire la promozione del benessere organizzativo, anche rispetto ai temi di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;
- ✓ prevenire e contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

L'attuazione del piano consente inoltre di innalzare il livello di qualità dell'azione amministrativa, favorendo l'ottimizzazione della produttività e migliorando l'efficienza delle prestazioni, in virtù della realizzazione di un ambiente di lavoro favorevole alla valorizzazione e alla tutela delle persone.

Per raggiungere le finalità del piano si prevedono **5 AMBITI DI AZIONE**:

1 SEZIONE AZIONI POSITIVE DEL PIAO

L'azione riguarda la predisposizione della **Sezione Azioni Positive**, quale parte integrante del PIAO, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità necessita di un'adeguata attività di pianificazione a 360°, che deve essere integrata e coordinata con tutti gli strumenti di programmazione:

Programma di mandato, DUP, Piano e Relazione sulla performance.

2 RAFFORZAMENTO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

L'ambito concerne le azioni di rafforzamento del CUG, che esplica la propria attività attraverso le funzioni propositive, consultive e di verifica su progetti e documenti dell'Amministrazione relativi a regolamenti, organizzazione e azioni, nei temi di competenza del Comitato. In particolare:

- ✓ approvazione dell'adeguamento del **Codice Etico**;
- ✓ termine della procedura selettiva per l'individuazione del **Consigliere di fiducia metropolitano**, avvio e sostegno del ruolo specifico;
- ✓ **adeguamento del Codice di Comportamento** dell'Ente, con maggiore declinazione alle **condotte oggetto di contrasto**;
- ✓ **rinnovamento del CUG** per scadenza del mandato.

L'ambito riguarda anche l'obbligo di esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di **discriminazione diretta o indiretta** in ambito lavorativo. In particolare, l'Ente promuove e monitora la parità di genere sia nelle nomine delle società partecipate, che nell'accesso alle posizioni lavorative esterne, all'interno del Settore Strade e Sicurezza, tramite anche la ridefinizione delle principali attività svolte.

3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'ambito prevede che le azioni dell'Ente relative all'organizzazione del lavoro siano progettate e strutturate con modalità che migliorino il benessere organizzativo, garantiscano l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

Nel dettaglio, gli obiettivi specifici che devono perseguire tali finalità sono:

- ✓ adeguamento dell'**assetto organizzativo e funzionale** dell'Ente;
- ✓ predisposizione dei documenti e attuazione degli adempimenti relativi alla **performance e alla mappatura delle attività**, quali strumenti, tra gli altri, di valutazione della salute organizzativa;
- ✓ attuazione e monitoraggio delle **misure di flessibilità organizzativa del lavoro, in particolare il lavoro da remoto**, nella predisposizione del PIAO;
- ✓ attuazione degli adempimenti e delle azioni finalizzate all'applicazione del nuovo **CCNL degli Enti Locali** e alla sottoscrizione del **Contratto Collettivo integrativo dell'ente**;

- ✓ aggiornamento del **Piano delle Azioni Digitali** e realizzazione di un **sistema di task management**, con impatto positivo sulla pianificazione e sull'organizzazione del lavoro, in virtù del miglioramento della produttività, delle prestazioni e del benessere organizzativo;
- ✓ miglioramento della **comunicazione interna ed esterna** all'Ente, con la realizzazione della nuova **newsletter** unica tra Comune e Cm di Bologna.

4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLE FINALITA' DEL DOCUMENTO

Le azioni prevedono la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, finalizzati, sia al miglioramento del benessere organizzativo, che alla promozione del cambiamento culturale sui temi di competenza del Comitato. Si ritiene utile a tale scopo anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere.

In dettaglio, per questo ambito di azione la Città metropolitana ha tra i suoi obiettivi specifici:

- ✓ l'attuazione del **Piano della formazione**;
- ✓ azioni di **sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti dell'Ente** tramite la pubblicizzazione e la diffusione interna delle informazioni relative a progetti e politiche (sia in ambito sociale che economico) di sviluppo del territorio metropolitano, finalizzati al rispetto delle differenze, alla promozione delle pari opportunità, al contrasto agli stereotipi, discriminazioni e violenza e alla valorizzazione dell'imprenditorialità femminile;
- ✓ promozione e implementazione di un **linguaggio attento alla parità di genere** negli atti dell'organo esecutivo dell'Ente;
- ✓ realizzazione di **analisi di genere** dei dati dei dipendenti dell'Ente a supporto delle azioni di promozione delle pari opportunità e parità.

5 POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

L'ambito riguarda le **politiche di reclutamento e gestione del personale**, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori, anche nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti. L'obiettivo specifico **sulla gestione dei fabbisogni del personale** prevede l'approvazione della sezione del PIAO **PTFP 2023-2025** e l'adozione di tutti i provvedimenti per la pianificazione dei fabbisogni e il reclutamento, garantendo in ogni fase dell'attività il rispetto dei valori orientati alle pari opportunità e delle norme antidiscriminatorie.

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

AZIONE 1 PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE

Obiettivo specifico 1200 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO: DUP E BILANCIO

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Processo di programmazione strategica con l'approvazione del Documento unico di programmazione (DUP) in collegamento con il Programma di mandato 2021-2026 e con il Piano strategico metropolitano. Programmazione operativa con l'approvazione del Piano integrato attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati e del Piano esecutivo di gestione. Predisposizione del Bilancio di previsione, sviluppo e monitoraggio dei grandi progetti dell'Ente (PNRR, bando Periferie, Ciclovie, fondo sociale per lo sviluppo e la coesione, ecc.). Predisposizione del Piano esecutivo di gestione e suoi aggiornamenti annuali. Predisposizione e approvazione della Relazione sulla performance, dello stato di attuazione dei programmi e del rendiconto ivi compresi i monitoraggi infrannuali e il monitoraggio dell'equilibrio finanziario e del pareggio di bilancio. Predisposizione entro i termini di legge dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento generale. Predisposizione del bilancio consolidato dell'Ente tramite il consolidamento dei conti delle Istituzioni dell'Ente e delle sue società partecipate. Monitoraggio della salute dell'Ente e controllo della gestione.

Codice e descrizione indicatore	Unità di misura	Obiettivo	Consuntivo
2872 APPROVAZIONE RENDICONTO E STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI (DLGS 118)	Data	30/04/2023	
2873 APPROVAZIONE VERIFICA SALVAGUARDIA EQUILIBRI E ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO	Numero	231/07/2023	
2874 APPROVAZIONE DUP	Data	31/07/2023	
2875 APPROVAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO 2021	Data	30/09/2023	
2876 PREDISPOSIZIONE BUDGET E SCHEMI DUP E BILANCIO NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Data	31/10/2023	
2877 APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP	Data	31/12/2023	
2893 APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2024	Data	31/12/2023	
2895 APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE NEL RISPETTO DEI TERMINI	Numero	131/12/2023	

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

Obiettivo specifico

1236

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Area Risorse Programmazione e
Organizzazione

L'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni" prevede la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile; c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere. Definizione delle regole per l'accordo di lavoro agile dal 1/03/2023. Modifiche alla disciplina del lavoro agile alla luce del nuovo CCNL 2019/2021, confronto con il Sindacato.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

2879 APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Data

31/01/2023

2880 AGGIORNAMENTO APPLICATIVO ALA E WORK FLOW E AVVIO LAVORO AGILE 2023

Data

28/02/2023

2967 MONITORAGGIO CONTRATTI LAVORO AGILE (PERCENTUALE)

Numero

0031/12/2023

2968 GESTIONE E MONITORAGGIO PROGETTI TELELAVORO

Data

31/12/2023

Obiettivo specifico

1202

STUDI E RILEVAZIONI

Direzione Generale

Per quanto riguarda l'attività demoscopica, continua collaborazione con l'area Pianificazione territoriale per la realizzazione di indagini on-line sul trasporto scolastico per le scuole materne e dell'obbligo rivolta ai Comuni e sui flussi scolastici rivolta agli Istituti superiori di secondo grado. Prosegue la collaborazione con altri Settori/Servizi/Organismi dell'Ente: redazione di alcuni report specifici in ambito metropolitano; realizzazione di analisi di contesto socio-economico di area vasta in formato reportistico e/o multimediale; aggiornamento del sito 'Città metropolitane a confronto'; consulenza metodologica e analisi di genere di dati del territorio metropolitano e di dati dei dipendenti dell'Ente, a supporto delle azioni di promozione delle pari opportunità e della parità di genere; partecipazione alla definizione del PIAO e predisposizione della sezione AZIONI POSITIVE del PIAO. Saranno inoltre disponibili approfondimenti metropolitani e sub-metropolitani interattivi a supporto degli Enti locali. Collaborazione con CERVAP per misurazione del Valore Pubblico delle Cm.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

3100 COLLABORAZIONE PER INDAGINI RELATIVE A TRASPORTO SCOLASTICO E FLUSSI SCOLASTICI

Data

31/12/2023

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

3101	RAPPORTI DI CARATTERE DEMOGRAFICO E SOCIO-ECONOMICO	Numero	4
3102	DIFFUSIONE PRODOTTI CON OUTPUT GRAFICO, INFOGRAFICO, ALTRO	Data	31/12/2023
3103	ATLANTE: STUDI DINAMICI DI CARATTERE SOCIO-DEMOGRAFICO	Data	31/12/2023
3104	AGGIORNAMENTO SITO 'CITTA' METROPOLITANE A CONFRONTO'	Data	31/12/2023
3105	COLLABORAZIONE CON CERVAP PER MISURAZIONE VALORE PUBBLICO	Data	31/12/2023
3106	ANALISI DI GENERE SU DATI METROPOLITANI A SUPPORTO DI AZIONI PER LE PARI OPPORTUNITÀ	Data	31/12/2023
3107	PREDISPOSIZIONE SEZIONE AZIONI POSITIVE DEL PIAO	Data	30/04/2023
3108	REPORT SU ANALISI PER GENERE SU DATI DEI DIPENDENTI DELLA CM	Numero	1

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

AZIONE 2 RAFFORZAMENTO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

Obiettivo specifico 1234 REGOLAMENTI, ATTI O DISPOSIZIONI GENERALI: REVISIONE E AGGIORNAMENTO

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Elaborazione proposta, confronto sindacale, approvazione e diffusione del Regolamento Uffici e servizi per aggiornamento alla normativa per l'accesso all'impiego. Recepimento novità normative in tema di trasferite e uscite per motivi di servizi dettate dal nuovo CCNL 2019-2021 e revisione modalità operative e organizzative conseguenti. Definizione nuovo Regolamento. Aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance prima dell'avvio del ciclo annuale della performance. Predisposizione e approvazione entro i termini di legge, per la successiva diffusione ai comuni rientranti nel territorio metropolitano, del regolamento di gestione del tributo per l'esercizio delle funzioni ambientali (TEFA)

Codice e descrizione indicatore	Unità di misura	Obiettivo	Consuntivo
2869 APPROVAZIONE ADEGUAMENTO CODICE ETICO	Data	30/09/2023	
2870 APPROVAZIONE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI PER AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	Data	31/12/2023	
2894 APPROVAZIONE REGOLAMENTO TRASFERTE E USCITE PER MOTIVI DI SERVIZIO	Data	31/12/2023	
2965 AGGIORNAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	Data	31/12/2023	
3306 REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ, TEMPI DI RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE DEL TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA, PROTEZIONE ED IGIENE DELL'AMBIENTE DI CUI ALL'ART. 19 DEL D.LGS. N. 504/1992 (TEFA)	Data	31/12/2023	

Obiettivo specifico 1417 PERSONALE: MONITORAGGIO ATTIVITA' CODICE DI COMPORTAMENTO FUNZIONALE ALL'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI CONTENUTI NEL PIANO PER L'UGUAGLIANZA

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Adeguamento del Codice di Comportamento dell'Ente al nuovo DPR inerente il Codice Disciplinare e maggiore declinazione delle condotte oggetto di contrasto

Codice e descrizione indicatore	Unità di misura	Obiettivo	Consuntivo
3310 AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO	Data	31/12/2023	

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

Obiettivo specifico

1296

MONITORAGGIO DELLA PARITA' DI GENERE NELLE NOMINE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie

Pur precisando che per le Società a controllo pubblico la legislazione vigente prevede la parità di genere nei C.d.A e nei Collegi Sindacali, negli indirizzi sulle nomine, approvate dal Consiglio metropolitano con delibera n. 54 del. 22/12//2021, è stato previsto che il Sindaco metropolitano promuove il rispetto della parità di genere tra coloro che ricoprono pubblici incarichi di designazione metropolitana in tutti gli organismi partecipati, indipendentemente dall'esistenza o meno di un controllo da parte dell'Ente. L'Ufficio monitora che vi sia un equilibrio nel rispetto di questo principio.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

3074 MONITORAGGIO ED EVENTUALI SEGNALAZIONI DA PARTE DELL'U.O. SOCIETA' SULL'ATTUAZIONE DELL'UGUAGLIANZA DI GENERE NEI CDA E NEI COLLEGI SINDACALI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DALL'ENTE

Data

31/12/2023

Obiettivo specifico

1313

PARITA' DI GENERE

Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA

Favorire un accesso equilibrato alle posizioni lavorative esterne all'interno del Settore Strade e Sicurezza tramite anche la ridefinizione, nell'ambito del processo modificativo del mansionario del personale cantoniere, delle principali attività svolte presso il patrimonio stradale quale il controllo del territorio, delle pertinenze stradali e dell'ambiente circostante, anche riferito al verde pubblico e privato.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

3237 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA SORVEGLIANZA, COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRADE

Data

31/12/2023

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

AZIONE 3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Obiettivo specifico 1225 ASSETTO ORGANIZZATIVO E FUNZIONALE DELL'ENTE

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Miglioramento della razionalità organizzativa e l'efficienza della macrostruttura anche rispetto ad una maggiore verticalità delle strutture. Elaborazione di una proposta di riorganizzazione sulla base degli obiettivi di macro-organizzazione definiti dall'Ente, informazione al Sindacato e predisposizione dell'atto di approvazione da sottoporre al Sindaco. Introduzione dal 1/04/2023 del nuovo assetto delle Elevate Qualifiche (EQ) dell'ente in sostituzione delle P.O. Il CCNL 2019/2021 ha introdotto gli incarichi di EQ al posto delle posizioni organizzative (P.O.) a decorrere dal 1/04/2023. Sulla base delle necessità rappresentate dai dirigenti relativamente alle P.O. sia nel corso della negoziazione di budget 2023 e sia successivamente, verrà elaborata una proposta delle nuove EQ dell'Ente, previo confronto con il sindacato sui criteri di conferimento e graduazione delle EQ. proposta di modifica del Regolamento uffici e servizi e del Regolamento di organizzazione. Predisposizione dell'atto di approvazione da sottoporre al Direttore generale. Progettazione orizzonte organizzativo coerente con gli obiettivi e le attività dell'ente e con la loro evoluzione. Analisi e indicazione degli obiettivi dell'organizzazione di breve-medio periodo da inserire nel PIAO

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura Obiettivo Consuntivo

2848	AGGIORNAMENTO DELLA MACROSTRUTTURA E DELL'ASSETTO FUNZIONALE DELL'ENTE	Data	31/03/2023	
2849	DEFINIZIONE NUOVO ASSETTO ELEVATE QUALIFICHE	Data	31/03/2023	
2850	PREDISPOSIZIONE SEZIONE PIAO ORGANIZZAZIONE	Data	16/01/2023	

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

Obiettivo specifico

1237

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E MAPPATURA ATTIVITA'

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo quanto previsto dall' art. 7 del DLGS 150/2009 aggiornato con le modifiche apportate dal DLGS 2017/2017, viene aggiornato annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione (Nucleo di Valutazione). Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target dell'anno di riferimento. Nel Piano viene esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede tra gli strumenti, la mappatura delle attività che è il documento che censisce tutte le attività dell'Ente quale unità minima elementare; ciascuna di essa è inserita in Macroattività (per raggruppamenti omogenei) e riferite ad un unico Centro di responsabilità. Le attività sono individuate e definite con riferimento a processi e prodotti\servizi omogenei e sono classificate per tipologia, funzione, cliente\utente e livello di digitalizzazione. Il monitoraggio dei procedimenti rappresenta una rilevazione della "qualità effettiva dei servizi", in quanto misura la qualità dell'azione amministrativa in termini di efficacia e tempestività con dati relativi alle pratiche avviate e concluse, tempo medio di conclusione, pratiche in ritardo e motivo.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

2881 PREDISPOSIZIONE SEZIONE PIAO PERFORMANCE

Data

16/01/2023

2882 MONITORAGGIO INFRANNUALE AL 31/05

Data

31/07/2023

2883 APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Data

31/03/2023

2884 APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA SALUTE DELL'ENTE

Data

31/05/2023

2886 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI

Numero

1

2887 MAPPATURA DELLE ATTIVITA

Numero

1

Obiettivo specifico

1201

PERFORMANCE INDIVIDUALE E SALARIO ACCESSORIO

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Avvio e conclusione del processo di valutazione: predisposizione delle istruzioni e del database dedicato, assistenza ai settori, predisposizioni sintesi di valutazione per il Nucleo, predisposizione atti conclusivi, pubblicazione amministrazione trasparente. Valutazione dipendenti e dirigenti anno precedente e liquidazione dei premi. Garanzia del pagamento del salario accessorio in tempi certi, con cadenza annuale predefinita mediante la messa a regime delle procedure delineate in attuazione dei regolamenti per gli incentivi delle funzioni tecniche e dei compensi professionali dell'avvocatura metropolitana.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

2889	VALUTAZIONE DIPENDENTI E DIRIGENTI ANNO PRECEDENTE	Data	30/06/2023
2956	LIQUIDAZIONE PERFORMANCE RISULTATO ANNO PRECEDENTE	Data	31/07/2023
2970	LIQUIDAZIONE COMPENSI AVVOCATURA ANNI PRECEDENTI ENTRO 60 GIORNI DALLA RICHIESTA	Numero	131/12/2023
2971	LIQUIDAZIONE INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE ATTIVITA' CONCLUSE	Data	31/05/2023

Obiettivo specifico

1236 PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

L'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni" prevede la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile; c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere. Definizione delle regole per l'accordo di lavoro agile dal 1/03/2023. Modifiche alla disciplina del lavoro agile alla luce del nuovo CCNL 2019/2021, confronto con il Sindacato.

Codice e descrizione indicatore	Unità di misura	Obiettivo	Consuntivo
2879 APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025	Data	31/01/2023	
2880 AGGIORNAMENTO APPLICATIVO ALA E WORK FLOW E AVVIO LAVORO AGILE 2023	Data	28/02/2023	
2967 MONITORAGGIO CONTRATTI LAVORO AGILE (PERCENTUALE)	Numero	0031/12/2023	
2968 GESTIONE E MONITORAGGIO PROGETTI TELELAVORO	Data	31/12/2023	

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

Obiettivo specifico

1223

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo integrativo dell'ente per applicare tutti gli istituti giuridici ed economici previsti dal nuovo CCNL 2019/2021 e rimessi alla contrattazione decentrata. Il 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL del personale del comparto Funzioni locali relativo al triennio 2019-2021. Pertanto all'inizio del 2023 occorre avviare le trattative per arrivare alla sottoscrizione del nuovo Contratto integrativo per il triennio 2023/2025 e per l'utilizzo del Fondo delle risorse decentrate anno 2023. Sottoscrizione dell'accordo annuale per il riparto delle risorse tra retribuzione di posizione e retribuzione di risultato. Costituzione Fondo dirigenti 2022, avvio trattative con il Sindacato e sottoscrizione dell'Accordo sul suo utilizzo.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

2845 SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO 2023/2025 DIPENDENTI IN APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL 2019/2021

Data

31/12/2023

2846 SOTTOSCRIZIONE ACCORDO FONDO DIRIGENTI ANNO 2023

Data

31/12/2023

Obiettivo specifico

1255

APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO ENTI LOCALI

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Il 16/11/2022 è stato sottoscritto il CCNL del personale del comparto Funzioni locali relativo al triennio 2019-2021. In attuazione del nuovo dettato normativo, occorre procedere:- all'analisi delle declaratorie professionali in uso, analisi competenze e aggiornamento al disposto contrattuale ed all'organizzazione;- alla definizione del nuovo ordinamento professionale a seguito della introduzione delle Aree in luogo delle categorie giuridiche;- alla raccolta esigenze dei dirigenti e analisi degli attuali profili professionali, elaborazione di una proposta di assetto del nuovo ordinamento professionale, confronto con il sindacato sui nuovi profili professionali e approvazione finale;- alla liquidazione degli emolumenti arretrati e all'adeguamento degli istituti finanziari nel rispetto delle diverse decorrenze previste;- per l'area della dirigenza: costituzione Fondo dirigenti 2023 e sottoscrizione dell'Accordo sull'utilizzo.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

2960 APPLICAZIONE NUOVO CCNL LIQUIDAZIONE ARRETRATI

Data

31/01/2023

3309 DEFINIZIONE NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Data

31/12/2023

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

Obiettivo specifico

1390

PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELL'ENTE (IN ATTUAZIONE AL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE STABILITO DAL CAD)

*Settore Innovazione digitale
Comunicazione Patrimonio e
Provveditorato*

Il Piano delle Azioni Digitali - PAD - rappresenta il primo "componente" del Piano Triennale per la digitalizzazione dell'Ente Città metropolitana di Bologna. Le altre componenti del Piano Triennale sono il PID - Piano per le Infrastrutture Digitali, il PGD - Piano per il superamento del Gap Digitale, il PMD - Piano Metropolitano per la digitalizzazione. Il termine 'piano triennale' è utilizzato in quanto così definito da Agid, ma il suo nome più corretto sarebbe 'programma triennale', in quanto insieme coordinato di più piani.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

3263 AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO: "PIANO DELLE AZIONI DIGITALI" - N° 1 DOCUMENTO IN VERSIONE 3.0

Data

30/06/2023

Obiettivo specifico

1400

AVVIO SISTEMA DI TASK MANAGEMENT

*Settore Innovazione digitale
Comunicazione Patrimonio e
Provveditorato*

Realizzazione di un sistema di task management: Il task management si può definire come l'insieme di strumenti e metodi utilizzati per organizzare e gestire i compiti assegnati alle risorse di un'organizzazione. Nello specifico è un programma software, sviluppato internamente, che verrà integrato con gli strumenti utilizzati per il controllo di gestione ed in particolare permetterà la gestione degli obiettivi inseriti nel piano delle performance consentendo di definire le attività da svolgere (task) e monitorarne lo stato di avanzamento

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

3291 INDIVIDUAZIONE TEAM PER SPERIMENTAZIONE

Data

31/01/2023

3302 PROGETTAZIONE DEL TASK CON I TEAM INDIVIDUATI

Data

30/04/2023

3303 ATTIVAZIONE IN PRODUZIONE DEL TASK MANAGEMENT

Data

30/06/2023

AZIONE 4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo specifico 1232 FORMAZIONE

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Progettazione e realizzazione percorsi formativi di carattere Generale, focalizzati sugli obiettivi trasversali dell'ente secondo le priorità dell'Ente. Il piano articolato per percorsi BASE e AVANZATI, conformi ai principi e alle indicazioni contenute nella pianificazione rivolta al contrasto delle discriminazioni e alla tutela. La sezione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) dedicata alla Formazione sviluppa la parte che accompagna i fabbisogni formativi con attenzione allo sviluppo delle competenze digitali essenziali per la realizzazione del lavoro organizzato per processo. La sezione prevede inoltre, l'attuazione degli aggiornamenti riguardanti la formazione obbligatoria in materia di sicurezza, nel rispetto delle periodicità indicate dalla normativa vigente (D.lgs. 81/08 e Accordo Stato Regioni); l'attivazione percorsi di formazione Specialistica promossa dai settori / Aree; Attivazione percorsi formativi destinati ai neo assunti, realizzati con gli specialisti interni all'Ente, secondo un calendario pianificato in base alle previsioni di ingresso relative ai percorsi di reclutamento approvati.

Codice e descrizione indicatore	Unità di misura	Obiettivo	Consuntivo
2861 EROGAZIONE FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS. 81/08 E S.M.I.) NEI TERMINI PREVISTI (PERCENTUALE)	Numero	100	
2862 EROGAZIONE FORMAZIONE SPECIALISTICA IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE COMPLESSIVA DELL'ANNO (PERCENTUALE)	Numero	100	
2863 PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE FORMAZIONE GENERALE - PROGETTO ACCESSIBILITA' E I PERCORSI AVANZATI DEDICATI ALLE FIGURE INDIVIDUATE DALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE COMPLESSIVA ANNUALE	Data	231/12/2023	
2864 PREDISPOSIZIONE SEZIONE PIAO FORMAZIONE	Data	16/01/2023	

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

Obiettivo specifico

1377

PROMOZIONE DELL'IMPRENDITORIALITÀ FEMMINILE, ANCHE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI READI - RETE PER L'AUTOIMPRESA E LE DONNE IMPRENDITRICI

Area sviluppo economico

In linea con gli obiettivi definiti dal Piano metropolitano per l'Uguaglianza di genere, l'Area Sviluppo economico della Città metropolitana, attraverso Progetti d'impresa, intende sviluppare una strategia e un set di azioni per la promozione e la valorizzazione dell'imprenditorialità femminile al fine di favorire la riduzione degli ostacoli che inibiscono la creazione di impresa da parte di donne. In questo quadro, obiettivo primario per il 2023 è il consolidamento di READI, la Rete per l'Autoimpresa e le Donne Imprenditrici nata nel 2022 in seno al gruppo di lavoro Workers BuyOut, Autoimprenditorialità e Trasmissione d'impresa, del Tavolo di Salvaguardia e Ripresa Economica. A questo fine si intende predisporre un documento programmatico, che possa essere condiviso dai soggetti costituenti la Rete, che definisca gli obiettivi e le modalità di azione della stessa. Con l'obiettivo di rafforzare la Rete e fare emergere i soggetti che ne condividono le finalità, se ne promuoverà l'ampliamento attraverso il coinvolgimento di nuovi attori, anche valutando gli ambiti di possibile collaborazione con le reti quali CapoD per le azioni di certificazione di genere. Infine, nella prospettiva di sensibilizzare un vasto pubblico e creare una piattaforma di condivisione più ampia, verrà promosso almeno un convegno pubblico al fine di rendere manifesti gli obiettivi della Città metropolitana e favorire la nascita di nuove collaborazioni e progettualità.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

3234 CONVEGNO PUBBLICO SU IMPRENDITORIALITÀ FEMMINILE

Data

31/12/2023

3235 PREDISPOSIZIONE DEL MANIFESTO DEGLI OBIETTIVI DELLA RETE READI E DELLE MODALITÀ DI AZIONE

Data

31/12/2023

3236 NUOVI SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DELLA RETE.

Numero

2

3243 INDIVIDUAZIONE PARTNER INTERNAZIONALE PER AVVIO COLLABORAZIONE SU IMPRESA FEMMINILE .

Numero

1

Obiettivo specifico

1281

POLITICHE DI EDUCAZIONE AL RISPETTO DELLE DIFFERENZE E DI CONTRASTO A STEREOTIPI, DISCRIMINAZIONI E VIOLENZA

Area sviluppo sociale

Consolidamento e rafforzamento della rete dei servizi offerti sul territorio metropolitano, volti a contrastare la violenza di genere, e implementazione di progetti di sensibilizzazione. Monitoraggio delle azioni previste all'interno dell'Accordo di ambito metropolitano per la realizzazione di attività di interventi di accoglienza, ascolto ed ospitalità per donne che hanno subito violenza. Partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei attraverso progetti in rete con i soggetti pubblici e privati del territorio e realizzazione del progetto di ambito metropolitano per la promozione delle pari opportunità e per il contrasto alla violenza. Prosecuzione del lavoro del Gruppo di lavoro tecnico di ambito metropolitano sul contrasto alla violenza, finalizzato alla promozione di azioni sulle pari opportunità e sul contrasto alla violenza. Promozione di azioni per favorire l'autonomia abitativa delle donne in percorsi di fuoriuscita dalla violenza. Coordinamento e realizzazione di progetti assieme alle realtà pubbliche e al terzo settore della rete metropolitana contro le discriminazioni. Coinvolgimento del sistema scolastico e formativo in iniziative di contrasto a stereotipi, discriminazioni e violenza di genere, anche nell'ambito del Piano annuale per l'orientamento.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

3054	INCONTRI MONITORAGGIO ACCORDO METROPOLITANO CONTRASTO VIOLENZA	Numero	2
3055	CLASSI COINVOLTE NEL PROGETTO "MANUALE PER ATTIVISTI CONTRO LE DISCRIMINAZIONI VOLUME 6	Numero	3

Obiettivo specifico

1282

POLITICHE PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DI UN TERRITORIO SOCIALMENTE RESPONSABILE, CHE FAVORISCA L'UGUAGLIANZA PER DONNE E UOMINI

Area sviluppo sociale

Favorire l'accesso e la qualificazione al mondo del lavoro da parte delle donne. Favorire ed incrementare progetti di welfare aziendale e di comunità, che migliorino l'organizzazione del lavoro e incidano sulla qualità di vita delle persone e sulla competitività delle imprese. Partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei attraverso progetti in rete con i soggetti pubblici e privati del territorio e realizzazione del progetto di ambito metropolitano per la promozione dell'autonomia lavorativa della donne vittime di violenza. Promuovere occasioni di confronto e di apprendimento continuo sviluppando servizi che favoriscano il benessere organizzativo e l'offerta di welfare aziendale. Favorire il networking, incentivare lo scambio e creare sinergie tra le aziende grazie alla condivisione di valori e all'adozione di buone pratiche. Sviluppare azioni di Responsabilità Sociale in ottica di genere, in una logica di progressivo coinvolgimento anche delle piccole e medie imprese. Creare un sistema il più possibile omogeneo per la formazione e l'accrescimento culturale delle lavoratrici e dei lavoratori e per la divulgazione delle opportunità di crescita nella carriera delle donne, soggetti tradizionalmente penalizzati e scarsamente presenti in determinati settori industriali, favorendo la collaborazione tra istituzioni pubbliche e private del territorio, nella condivisione degli indirizzi strategici orientati allo sviluppo sostenibile e alle pari opportunità.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

3056	INCONTRI PER STESURA PROTOCOLLO AUTONOMIA LAVORATIVA DONNE VITTIME DI VIOLENZA	Numero	2
------	--	--------	---

Obiettivo specifico

1414

PROMOZIONE DELLA PARITA' DI GENERE NEL LINGUAGGIO DEGLI ATTI SINDACALI, DEGLI ORIENTAMENTI EX ART. 35 DELLO STATUTO E DELLE INFORMAZIONI

Segreteria Generale

Progressiva implementazione di un linguaggio attento alla parità di genere negli atti dell'organi esecutivo dell'Ente

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

3286	LINEE GUIDA PER UN LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO E ISTITUZIONALE ATTENTO ALLE DIFFERENZE DI GENERE	Data	31/01/2023
------	--	------	------------

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

Obiettivo specifico

1202

STUDI E RILEVAZIONI

Direzione Generale

Per quanto riguarda l'attività demoscopica, continua collaborazione con l'area Pianificazione territoriale per la realizzazione di indagini on-line sul trasporto scolastico per le scuole materne e dell'obbligo rivolta ai Comuni e sui flussi scolastici rivolta agli Istituti superiori di secondo grado. Prosegue la collaborazione con altri Settori/Servizi/Organismi dell'Ente: redazione di alcuni report specifici in ambito metropolitano; realizzazione di analisi di contesto socio-economico di area vasta in formato reportistico e/o multimediale; aggiornamento del sito 'Città metropolitane a confronto'; consulenza metodologica e analisi di genere di dati del territorio metropolitano e di dati dei dipendenti dell'Ente, a supporto delle azioni di promozione delle pari opportunità e della parità di genere; partecipazione alla definizione del PIAO e predisposizione della sezione AZIONI POSITIVE del PIAO. Saranno inoltre disponibili approfondimenti metropolitani e sub-metropolitani interattivi a supporto degli Enti locali. Collaborazione con CERVAP per misurazione del Valore Pubblico delle Cm.

Codice e descrizione indicatore

Unità di misura

Obiettivo

Consuntivo

3100	COLLABORAZIONE PER INDAGINI RELATIVE A TRASPORTO SCOLASTICO E FLUSSI SCOLASTICI	Data	31/12/2023	
3101	RAPPORTI DI CARATTERE DEMOGRAFICO E SOCIO-ECONOMICO	Numero	4	
3102	DIFFUSIONE PRODOTTI CON OUTPUT GRAFICO, INFOGRAFICO, ALTRO	Data	31/12/2023	
3103	ATLANTE: STUDI DINAMICI DI CARATTERE SOCIO-DEMOGRAFICO	Data	31/12/2023	
3104	AGGIORNAMENTO SITO 'CITTA' METROPOLITANE A CONFRONTO'	Data	31/12/2023	
3105	COLLABORAZIONE CON CERVAP PER MISURAZIONE VALORE PUBBLICO	Data	31/12/2023	
3106	ANALISI DI GENERE SU DATI METROPOLITANI A SUPPORTO DI AZIONI PER LE PARI OPPORTUNITÀ	Data	31/12/2023	
3107	PREDISPOSIZIONE SEZIONE AZIONI POSITIVE DEL PIAO	Data	30/04/2023	
3108	REPORT SU ANALISI PER GENERE SU DATI DEI DIPENDENTI DELLA CM	Numero	1	

Piano triennale delle azioni positive: Obiettivi specifici

2023-2025

AZIONE 5 POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo specifico 1233 GESTIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

Raccolta dei fabbisogni dirigenziali e dichiarazioni di legge e adempimenti preliminari. Elaborazione fabbisogno e report di supporto per le informazioni, il confronto e le verifiche di sostenibilità. Adempimenti e pubblicazioni di legge. Elaborazione contenuti della sezione 3 per la parte della dotazione organica e fabbisogno. Verifiche e controlli preassuntivi, di legge e di bilancio oppure risorse eterofinanziate. Verifica delle quote di legge per concorsi riservati agli interni o riservati alle categorie protette. Pubblicazioni e adempimenti di legge, approvazione dei bandi, segreterie di concorso e approvazione delle graduatorie finali; controllo delle dichiarazioni rese dagli idonei. Registrazione aggiornamenti movimenti per turn over imprevisto, report, confronto e verifiche di sostenibilità, adempimenti di legge; approvazione dei bandi, partecipazione ai lavori delle commissioni e approvazione graduatorie finali, controllo delle dichiarazioni rese dagli idonei e verifiche preassuntive. Eventuale utilizzo del portale INPA. Liquidazioni spese e accertamento entrate da procedure selettive. Approvazione Convenzione o accordo tra CM Bologna e altri Enti locali, nella quale si disciplinano i rapporti tra le parti e le modalità di gestione delle selezioni uniche. Individuazione dei profili da ricercare sulla base delle proprie necessità o sulla base delle segnalazioni che provengono dagli enti. Incontro preliminare informativo; raccolta fabbisogno e dei profili da ricercare sulla base delle necessità di ente; adempimenti

Codice e descrizione indicatore	Unità di misura	Obiettivo	Consuntivo
2865 PREDISPOSIZIONE SEZIONE PIAO PTFP	Data	16/01/2023	
2866 AVVIO PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PIANO OCCUPAZIONALE ANNO IN CORSO	Data	01/02/2023	
2867 COMPLETAMENTO PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PIANO OCCUPAZIONALE ANNO PRECEDENTE	Data	31/12/2023	
2888 AGGIORNAMENTO PIANO OCCUPAZIONALE ANNO IN CORSO	Numero	1	
2957 RISPETTO VINCOLI FINANZIARI IN MATERIA DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE	Numero	1	
3307 STUDIO FATTIBILITA' PROCEDURA SELEZIONI UNICHEAVVIO IN AMBITO METROPOLITANO	Data	31/12/2023	
3308 RACCOLTA FABBISOGNI FINALIZZATI ALLA SELEZIONE UNICA DI LIVELLO METROPOLITANO	Data	31/12/2023	

La Città Metropolitana ha avviato un processo di trasformazione tecnologica e di sviluppo del sistema informativo a supporto di una modalità di lavoro sempre più flessibile, slegata da un luogo fisico e da forti vincoli temporali. Lo sviluppo delle infrastrutture di comunicazione, in grado di garantire alte prestazioni nelle connessioni e la digitalizzazione dei processi e dei flussi di lavoro permettono oggi di effettuare le attività d'ufficio e di rimanere costantemente in contatto con i colleghi di lavoro indipendentemente dal luogo in cui ci si trova e in qualunque momento. Il lavoro agile, che ha avuto un incremento forzato ai tempi della pandemia, è un esempio oramai strutturato di questa modalità lavorativa.

La Città Metropolitana, al fine di supportare questa modalità di lavoro, garantendo allo stesso tempo l'accesso in sicurezza ai servizi informativi, ha progressivamente sostituito tutte le postazioni di lavoro 'desktop' degli utenti con personal computer portatili.

La connessione al sistema informativo dell'Ente, da una sede diversa da quella di lavoro, avviene tramite un collegamento di tipo VPN (Virtual Private Network) che permette l'accesso in sicurezza a tutti i servizi informatici necessari a svolgere l'attività lavorativa. In ufficio, la connessione del portatile a monitor e periferiche esterne, ne permette l'utilizzo in maniera analoga ad una postazione di lavoro basata su un sistema di tipo desktop.

Accanto alla dotazione hardware, affinché questa modalità di lavoro sia realizzabile, è essenziale la disponibilità di una efficiente infrastruttura applicativa che permetta un'elevata informatizzazione dei processi operativi: limitarsi a fornire strumenti di collaborazione a distanza e uno spazio cloud per condividere documenti vuol dire perdere una grande opportunità.

L'ICT, attraverso l'informatizzazione dei servizi erogati all'utenza e la digitalizzazione delle procedure interne può, da un lato, produrre un servizio migliore agli utenti esterni e dall'altro fornire gli strumenti affinché la prestazione dei dipendenti pubblico possa essere sganciata dalla semplice presenza in ufficio e misurata e valutata secondo reali parametri di efficienza.

Con questa nuova modalità di lavoro non cambia semplicemente il luogo fisico in cui viene effettuata la prestazione lavorativa, ma deve cambiare la modalità di effettuazione della prestazione stessa, che deve passare dalla semplice presenza sul luogo di lavoro ad un modello che preveda l'attività lavorativa agganciata ad obiettivi.

Evoluzione del sistema informativo della Città Metropolitana - obiettivi da realizzare:

Task management

- applicativo per pianificare le attività, gestire la loro assegnazione e monitorarne lo stato di avanzamento. L'applicativo si integra con il sistema di gestione delle performance ed è quindi possibile assegnare gli obiettivi inseriti nel piano alle strutture operative e verificarne lo stato di attuazione. Il programma prevede comunque l'inserimento e l'assegnazione di nuove attività non previste nel piano configurandosi così come un reale strumento di lavoro per la gestione ed il monitoraggio di tutte le attività dell'Ente.

Gestione attività, procedimenti e prevenzione alla corruzione

- procedimenti e prevenzione alla corruzione: applicativi che condividendo una base dati comune relativa alle attività dell'Ente e ai procedimenti permettono di definire e valutare i processi da monitorare per prevenire il rischio di corruzione, controllare l'applicazione di misure correttive e valutare i tempi di esecuzione dei procedimenti.

Datawarehouse dell'Ente

- realizzazione di una base dati, alimentata con i dati gestionali provenienti da più sorgenti e mantenuta periodicamente aggiornata. Il sistema è finalizzato a fornire, tramite strumenti di reportistica, le informazioni necessarie a supporto dei processi decisionali e gestionali.

Analisi dei processi

- l'attività riguarda l'analisi dei processi lavorativi attivando, dove necessario, la reingegnerizzazione degli stessi per aumentare l'efficienza nella gestione dei flussi di lavoro dell'Ente. L'attività ha inoltre lo scopo di individuare il livello di informatizzazione dei processi fornendo le informazioni sulle tematiche da affrontare nell'evoluzione della digitalizzazione dell'Ente.

Gestione scadenziario procedimenti

- applicativo basato su un workflow applicativo che permette una rapida informatizzazione dei processi dell'Ente ancora non automatizzati. Il sistema permette di definire gli stati di un procedimento, gli eventi che ne permettono l'avanzamento, memorizzare i dati da gestire e definire e controllare la scadenza dei vari stati del processo. Il sistema sarà integrato con il protocollo, il sistema che gestisce gli atti e gli altri applicativi in uso all'Ente.

PREMESSA

La presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” attua gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza espressi dal Consiglio metropolitano con Delibera di Consiglio n. 72 del 21/12/2022, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle altre sezioni del PIAO, onde perseguire l’obiettivo generale della creazione di valore pubblico e, più specificatamente, al fine di realizzare un contesto sfavorevole alla corruzione e di ridurre le possibilità che se ne verificano casi. Gli obiettivi strategici sono quelli indicati nella citata delibera cui si fa espresso ed integrale rinvio. La sezione è redatta sulla base delle indicazioni fornite da Anac con il PNA 2022, che ha contenuti innovativi rispetto ai precedenti PNA (intendendosi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, pantouflage, e conflitto di interesse nei contratti pubblici). Il PNA, in quanto atto generale di indirizzo, volto a coordinare l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella PA, contiene le indicazioni che impegnano gli enti ad analizzare la realtà amministrativa ed organizzativa nell’ambito della quale esercitano le funzioni pubbliche e di pubblico interesse esposte ai rischi di corruzione e, conseguentemente, ad adottare misure concrete di prevenzione.

L’assorbimento del contenuto del PTPCT in un’apposita sezione del PIAO corrisponde all’integrazione che si intende attuare fra i diversi strumenti di pianificazione, per accentuare la sinergia e il coordinamento tra gli stessi. L’integrazione della prevenzione della corruzione con le sezioni dedicate all’organizzazione, alla formazione e alla valutazione del personale è essenziale per la convergenza nella parte degli obiettivi di valore pubblico, inteso quale miglioramento della qualità della vita e del benessere della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di politiche e servizi.

Gli obiettivi del mandato 2021-2026, che coprono la vigenza temporale del presente Piano, si pongono in continuità con quanto già perseguito negli anni precedenti, in particolare a partire dall’entrata in vigore della legge n. 190/2012 e successivi decreti attuativi. La Città metropolitana promuove la diffusione della cultura della legalità al proprio interno, nelle istituzioni di vario livello e nella società civile, anche nel quadro dei generali principi delineati dalla Regione Emilia-Romagna con la legge n. 18/2016 ed in attuazione dell’art. 9, comma 4, dello statuto.

In quest’ottica, l’Ente ha sottoscritto/approvato:

- nel 2019 il Protocollo di intesa in materia di appalti di forniture, lavori e servizi con Comune di Bologna e Organizzazioni sindacali e datoriali, che ha fra i suoi obiettivi il contrasto ai tentativi di corruzione/concussione, alle turbative d'asta, alle infiltrazioni mafiose e della criminalità organizzata da parte di imprese irregolari e di false cooperative e la tutela dei principi di legalità e di libera e leale concorrenza;
- nel 2021 il Patto metropolitano per il lavoro e lo sviluppo sostenibile, che si propone, a fronte del rischio di infiltrazione e penetrazione malavitosa nel territorio e nelle attività economiche, di rafforzare il contrasto alle illegalità;
- nel 2023, il Protocollo di intesa sulla legalità, con Comune di Bologna, Prefettura, Università, organizzazioni sindacali, Associazione Libera e Associazione Avviso Pubblico: tale protocollo vede l'impegno a costituire un Tavolo metropolitano sulla legalità, con obiettivi di promozione della cultura della legalità, di condivisione di informazioni anche per favorire lo scambio di best practice e di arginare la criminalità organizzata.

Inoltre, l'Ente ha consolidato il proprio ruolo di coordinatore dei Comuni e delle Unioni del territorio nell'ambito della Rete Regionale per l'Integrità e la Trasparenza" (di seguito RIT) costituita il 23/11/2017 in attuazione della deliberazione della giunta regionale n. 1582/2017, il cui obiettivo dichiarato è di creare sinergie tra gli Enti del territorio per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione e la diffusione della cultura della legalità, tramite la condivisione di esperienze, valutazioni e proposte ed elaborazione di strategie comuni. Tutto ciò in un'ottica di coordinamento e semplificazione del processo di elaborazione dei rispettivi piani. Alla rete è stata data formale adesione con atto sindacale n. 233 del 22/11/2017 per le ragioni ivi indicate, cui si rimanda integralmente; nell'ambito della struttura multilivello che vede la presenza di "macro-tipologie di amministrazioni", suddivise in "categorie di amministrazioni", il RPCT dell'Ente è stato individuato quale Referente sin dal 2018 ed ha assunto ulteriori funzioni avendo il compito di raccogliere le esigenze degli altri RPCT della categoria per portarle al Tavolo di coordinamento e, viceversa, di diffusione degli orientamenti e delle iniziative adottate in tale sede.

In tale contesto la Città Metropolitana, oltre a promuovere una specifica collaborazione con il Comune capoluogo, aderisce ad iniziative volte a consolidare le relazioni con gli enti locali del territorio, nonché con le società partecipate, al fine di elaborare buone pratiche e programmare attività anche attraverso incontri periodici del proprio Tavolo di Coordinamento dei vertici amministrativi - di cui agli artt. 14-16 del Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione della Conferenza metropolitana e dell'Ufficio di presidenza - nonché in linea con quanto previsto dall'art. 22 dello Statuto della Città

metropolitana rubricato “Cooperazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza” e con gli ambiti previsti nella convenzione quadro per la collaborazione istituzionale fra Città metropolitana, Unioni e singoli Comuni dell'area bolognese, rinnovata nel 2022

In data 19 dicembre 2022, inoltre, la Città metropolitana ha aderito all'associazione Avviso Pubblico, che promuove la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile.

Per quanto attiene alla trasparenza, si conferma l'attuazione di maggiori livelli sul diritto di accesso, anche per effetto dell'apposito regolamento approvato nel 2017.

La trasparenza è misura di prevenzione generale e rivestono fondamentale importanza i flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati in cui sono indicati i relativi responsabili. L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza non solo è un requisito di legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché livello minimo essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali dei cittadini, ma è anche un valore fondante della Città metropolitana di Bologna, sancito statutariamente (artt. 1 e 9) e promosso dai suoi amministratori.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.lgs. 33/2013 ed al sistema di valutazione e di misurazione della performance.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Ente è maggiormente esposto, occorre considerare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale esterno (dinamiche economiche, sociali, criminologiche del territorio) elaborato, così come negli anni precedenti, avvalendosi anche di documenti predisposti dall'apposito tavolo di coordinamento nell'ambito della RIT, e sulla sua organizzazione interna.

CONTESTO ESTERNO

Scenario economico-sociale (Fonte: Unioncamere - Ufficio studi)

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari, i cui aumenti di prezzo colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione della pandemia in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale; inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali.

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina, la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia lo scorso settembre la BCE indicava comunque una valida crescita del Pil per l'area europea.

In Italia e in Emilia Romagna la ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà del 2022, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si è stimata una crescita dei consumi nel 2022 (+3,8 in Italia e +5,5 in Emilia Romagna), ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto. Il Pil è stato stimato in crescita per il 2022 (+3,5% in Italia e + 3,6 % in Emilia Romagna), ma se ne prospetta per il 2023 parimenti un brusco arresto (+0,1 % in Italia e +0,2 % in Emilia Romagna), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Se nel 2022 si è avuta una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione, contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma con un numero di occupati a fine anno ancora al di sotto del livello del 2019, nel 2023 si ipotizza, pur tra notevoli incertezze, una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento in Regione).

Scenario criminologico

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

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

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

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

A livello regionale si è scelto di focalizzare l’attenzione sui delitti contro la P.A. e, in particolare, sui quelli commessi da pubblici ufficiali, esaminandone sviluppi e incidenza in Emilia-Romagna e nelle sue province negli ultimi 13 anni di disponibilità dei dati ISTAT.

I reati commessi ai danni della P.A. costituiscono una minima parte di tutti i delitti denunciati ogni anno in regione così come nel resto dell'Italia: negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila, circa il 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

Nella tabella successiva sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie di seguito indicate.

Il primo indice designa l'**abuso di funzione**, ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, si riferisce a una categoria generica di reati denominata **altri reati contro la P.A.** (interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro).

Di seguito le più interessanti considerazioni:

- **L'abuso di funzione** in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni non solo del Nord, ma soprattutto del Centro-Sud. Nel territorio della Città Metropolitana di Bologna, inoltre, la tendenza di tale forma di criminalità si è contratta nel tempo.
- **L'appropriazione indebita** in regione incide meno che nel resto della Penisola, con un'incidenza pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti a fronte dell'1,3 ogni 100 mila abitanti nazionale, ma è comunque in aumento.
- **La corruzione** in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola, con un'incidenza pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - in linea con le altre regioni del Nord-Est – a fronte dello 0,9 ogni 100 mila abitanti nazionale.

- **Gli altri reati contro la P.A.** in regione incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre del Nord-Est: 5,8 ogni 100 mila abitanti in Emilia Romagna a fronte del 9,3 nazionale e del 3,9 ogni 100 mila abitanti nel Nord-Est. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA P.A. IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO				APPROPRIAZIONE				CORRUZIONE				ALTRI REATI			
	DI FUNZIONE				INDEBITA								CONTRO LA P.A.			
	Frequenza	Tasso	Tendenza		Frequenza	Tasso	Tendenza		Frequenza	Tasso	Tendenza		Frequenza	Tasso	Tendenza	
Italia	24.432	3,1	-		9.816	1,3	+		6.865	0,9	+		72.626	9,3	-	
Nord-est	2.233	1,5	-		1.402	0,9	+		728	0,5	+		5.828	3,9	-	
Emilia-Romagna	894	1,6	-		423	0,7	+		302	0,5	-		3.309	5,8	-	
Piacenza	41	1,1	+		24	0,6	+		24	0,6	-		142	3,8	-	
Parma	158	2,8	+		37	0,6	+		34	0,6	+		220	3,8	-	
Reggio Emilia	62	0,9	+		21	0,3	+		29	0,4	+		605	8,9	-	
Modena	87	1,0	+		45	0,5	+		37	0,4	+		525	5,8	-	
Bologna	214	1,7	-		69	0,5	+		42	0,3	-		932	7,2	-	
Ferrara	71	1,6	-		41	0,9	-		43	0,9	+		183	4,0	-	
Ravenna	68	1,4	+		106	2,1	+		26	0,5	-		312	6,2	-	
Forlì-Cesena	114	2,2	+		50	1,0	-		23	0,5	+		194	3,8	-	

Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-
--------	----	-----	---	----	-----	---	----	-----	---	-----	-----	---

Fonte: elaborazione Regione Emilia Romagna su dati del Ministero dell'Interno.

L'incidenza dei reati ai danni della P.A., che dai dati delle denunce emerge decisamente più bassa in Emilia Romagna in confronto ad altri contesti, trova riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini dall'Istat allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio quella predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

Con riferimento al **riciclaggio**, un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio, in quanto la prima può qualificarsi come reato presupposto del secondo. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita, anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. Di queste informazioni la UIF effettua l'analisi finanziaria e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione. Negli anni 2008-2021 sono giunte alla UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, il 7% di quelle nazionali. In generale nel paese il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), a riprova di una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

CONTESTO INTERNO

Per la disamina del contesto interno si rinvia alla competente Sezione 3.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: INDIVIDUAZIONE, COMPITI, POTERI E RESPONSABILITÀ. RESPONSABILE ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE E RESPONSABILE DELL'ANTIRICICLAGGIO E STRUTTURA DI SUPPORTO.

RPCT è confermato il Segretario Generale *pro tempore* dell'Ente, il cui ruolo di Segretario è garanzia del fatto che possa svolgere il delicato compito di RPCT in modo imparziale ed al riparo da possibili ritorsioni; inoltre ha adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, nonché necessaria autonomia valutativa e, nel caso di specie, non è titolare di compiti di amministrazione attiva essendo preposta all'u.o. Segreteria generale e appalti apposta posizione organizzativa. Compiti e poteri sono compiutamente previsti dalle leggi e/ o dal PNA 2022 (All. n°3 II RPCT e la struttura di supporto).

In particolare il RPCT è dotato di poteri di programmazione, impulso, interlocuzione, coordinamento e vigilanza e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, potendo:

- svolgere o far svolgere, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni della Città Metropolitana di Bologna e/o degli archivi della Provincia di Bologna: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione,

qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto;

- compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti – cfr Sezione obiettivi di digitalizzazione del PIAO;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari della presente sezione del PIAO;
- verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità o, comunque, cattiva amministrazione;
- informare immediatamente l'organo di direzione politica ed il Nucleo di valutazione nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, ed aggiornarli sugli sviluppi.

Con apposito atto verrà nominato il sostituto del RPCT, in caso di temporanea e improvvisa assenza di quest'ultimo.

Struttura organizzativa di supporto

Al fine di adempiere alle disposizioni citate, il RPCT si avvale, quale principale struttura organizzativa di supporto, anche non esclusivo, anche per quanto concerne il monitoraggio della presente sezione, dell'U.O. Segreteria generale e appalti dedicata anche al controllo sugli atti e sulle determinazioni dirigenziali, ai sensi del combinato disposto degli art. 4.1 e 7 del "Regolamento sul sistema dei controlli interni, posta direttamente sotto il suo coordinamento, nonché in specifico: **dell'ufficio procedimenti disciplinari metropolitano (U.P.D. metro)** per quanto attiene al Codice di comportamento, del Servizio innovazione istituzionale e amministrativa per quanto concerne l'attuazione ed il monitoraggio della trasparenza e dell'U.O. Controllo di gestione per il necessario collegamento con il ciclo della performance.

Detto supporto operativo e conoscitivo si è rivelato funzionale nel periodo 2014-2022 in quanto trattasi tutte di strutture adeguate per professionalità ed esperienza del personale dedicato, nonché per mezzi tecnici.

Il RPCT valuterà anche per l'arco di vigenza della presente sezione eventuali opportune e funzionali forme di collaborazione con il comune capoluogo sulla scia dei risultati positivi raggiunti, che hanno portato ad un coordinamento in materia di elaborazione dei Patti di integrità e di una prima attuazione della disciplina dell'antiriciclaggio.

Il RPCT è, altresì, Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stessa, anche in quanto dirigente dell'U.O. Segreteria generale ed appalti nelle cui funzioni rientra la gestione delle procedure d'appalto di lavori, forniture e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria, anche per l'Ente quale Soggetto aggregatore iscritto nell'apposito elenco A.N.AC, curata direttamente dal titolare di posizione organizzativa assegnato.

Il RPCT svolge, infine, le funzioni di gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio di cui gli uffici vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e di utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

FOCUS SUI PRESIDANTI ANTIRICICLAGGIO

Il RPCT è soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF, presso cui è regolarmente registrato, in particolare quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il RPCT si è attivato sin dal 2018 chiedendo ai Dirigenti di segnalare quali fattispecie riconducibili agli indicatori elaborati dalla UIF ricorressero, anche in via potenziale, nell'ambito delle attività di competenza, in modo da adottare le necessarie procedure per dare attuazione alla disciplina antiriciclaggio, valutazione aggiornata nel febbraio/marzo 2021, con conferma del fatto che nell'operato dell'Ente le fattispecie in questione ricorrono con un basso grado di probabilità. Si è rilevato, comunque, un certo profilo di rischio in relazione ad alcuni procedimenti, quali quelli attinenti all'area dei contratti pubblici e una limitata parte di quelli autorizzatori inerenti i trasporti, per cui in via di prima applicazione sono stati inseriti nel PTPCT fino al 2021 appositi indicatori al fine di tenere monitorato il livello di rischio e valutare l'adeguatezza delle misure ivi indicate, valide sia a fini di anticorruzione che di antiriciclaggio.

Prendendo le mosse dal modello regionale, la Città metropolitana ha adottato nel 2022 e conferma quantomeno per il 2023 il modello di presidio antiriciclaggio, come da determina PG n. 33016/2022, strutturato su tre livelli e corredato di check list per monitorare le procedure aperte d'appalto e alcuni procedimenti autorizzatori del comparto trasporto privato. In tale modello i dirigenti sono designati quali referenti anche ai fini dell'antiriciclaggio, mentre – come già detto sopra – il RPCT svolge la funzione di gestore delle segnalazioni. Nel sistema multilivello così delineato, quando un dipendente si trovi a fronteggiare una situazione che, sulla base di indicatori di cui alle citate check list, fa sorgere anche solo il mero sospetto di riciclaggio, si confronta con il proprio dirigente di riferimento, referente antiriciclaggio, il quale, qualora ritenga il sospetto condivisibile, deve inviare la check list (eventualmente rivista) al RPCT gestore perché valuti se segnalare alla UIF o archiviare. Resta salva per i dipendenti la possibilità di attivarsi tramite segnalazione diretta al RPCT, anche in eventuale dissenso rispetto al proprio dirigente, o di procedere per procedimenti diversi da quelli per cui, in via di prima applicazione, è adottata la check list. Per gli appalti finanziati con fondi PNRR il sistema è integrato dall'autodichiarazione dell'operatore economico circa il titolare effettivo, in linea anche con le istruzioni UIF del 12 aprile 2022, già dalla fine dell'anno 2022.

SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE

- a) il Consiglio metropolitano:** organo di indirizzo cui compete l'approvazione di un documento a carattere generale di indirizzo indicante gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- b) il Sindaco metropolitano:** organo di indirizzo politico cui compete l'adozione del PIAO e, altresì la nomina del RPCT;
- c) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);**
- d) i Dirigenti** che, nell'ambito delle Aree/Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio, sono **referenti** anticorruzione e antiriciclaggio, mentre sono responsabili rispetto agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza. Compete loro attività informativa e propositiva nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di riferimento.
- e) il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno;**

f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari Metropolitan (U.P.D. metro) che, ai fini della presente sezione,

- opera in raccordo con il RPCT per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal punto n. 17 del "Codice di comportamento della Città Metropolitana di Bologna";
- svolge attività consultiva nei confronti dei dipendenti su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari e ne riferisce al RPCT;

g) i RUP, per cui si rimanda al focus nel paragrafo "Azioni e misure di contrasto generali e specifiche – A.5.1", segnalando qui unicamente che di particolare rilevanza è lo scambio di informazioni tra i RUP e il RPCT, onde garantirsi un reciproco supporto stante la rilevanza delle rispettive attività;

h) tutti i dipendenti dell'amministrazione, ivi compresi i titolari incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici che partecipano al processo di gestione del rischio, attuano e osservano le misure anticorruzione e segnalano le situazioni di illecito, nonché i casi di personale conflitto di interesse;

i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, che osservano per quanto compatibili, le misure anticorruzione e i Codici di comportamento nazionale e dell'ente;

l) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) che supporta il RPCT nei soli casi di deliberazione sulle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, presuppongono l'acquisizione del parere del Garante per la protezione dei dati;

m) una "cabina di regia", individuabile anche nell'ambito del comitato di direzione, anche in composizione ristretta, per la necessaria interazione tra i diversi soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO al fine anche di migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione e quelle di trasparenza trasfuse nella presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", nel suo allegato e nei documenti ivi richiamati, nonché l'obbligo di collaborare attivamente con il RPCT devono essere rispettati da tutti i dipendenti compresi i Dirigenti, pena la commissione di illecito disciplinare. Per i Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

ATTIVITÀ CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

In attuazione delle indicazioni dell'ANAC e degli indirizzi di cui alla sopracitata delibera consiliare n. 72/2022, le aree di rischio, le attività ed i procedimenti della Città Metropolitana di Bologna che vi rientrano e che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono state individuate nel documento "Aree fasi e rischi", in atti al fascicolo e pubblicato al link

[https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Amministrazione trasparente indice/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza](https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Amministrazione%20trasparente%20indice/Piano%20triennale%20per%20la%20prevenzione%20della%20corruzione%20e%20della%20trasparenza), secondo le indicazioni del PNA 2022, cui si fa espresso ed integrale rinvio

GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In linea con l'approccio indicato dal PNA 2019, non modificato dal PNA 2022, si utilizza una modalità valutativa di tipo qualitativo di gestione del rischio, quest'ultimo inteso come l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere *ex ante* possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

Il processo di gestione del rischio si compone di tre fasi progressive, la cui stessa elaborazione interna veicola, ai diversi livelli, l'assunzione della consapevolezza del rischio, nonché la condivisione e la conoscenza dei modelli operativi anticorruzione.

Pertanto, alla prima fase di mappatura dei processi è seguita una seconda fase di valutazione del rischio, sulla base dei principi, della metodologia e degli indici di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 non modificato dal PNA 2022; ha fatto poi seguito la fase del trattamento del rischio, tramite l'individuazione delle misure utili a ridurre lo stesso, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione. I rischi corruttivi, relativi a fatti e comportamenti di cattiva amministrazione che possono verificarsi in relazione ai processi/fasi, sono individuati in base alle seguenti fonti informative:

- informazioni desunte da incontri con dirigenti e referenti anticorruzione;
- esiti del monitoraggio sull'applicazione delle misure previste durante l'anno precedente;
- dati sui procedimenti disciplinari.

Nell'ambito delle individuate aree di rischio il RPCT ha predisposto l'elenco dei processi (procedimenti/attività) a rischio sulla base del documento "Mappatura delle attività", aggiornata nel 2021, integrata con l'"Anagrafe dei procedimenti".

Per ciascun processo inserito nei predetti elenchi è stata effettuato un primo screening in termini di rilevanza ai fini del rischio corruttivo e, in caso positivo, si è proceduto alla valutazione del rischio, tramite la sua identificazione, analisi e ponderazione in termini di significatività, sulla base degli indicatori suggeriti dal PNA 2019 e dal PNA 2022, volti ad un approccio qualitativo.

Parametri di riferimento per la valutazione di non significatività del processo dal punto di vista del rischio corruttivo sono stati confermati la sua tipologia, la nulla o scarsa movimentazione di procedimenti nell'anno precedente, l'esito del controllo successivo di regolarità sugli atti. Parimenti, si sono confermati come non significativi i processi aventi ad oggetto modifica, integrazione, revoca su istanza di parte che accedono ad un provvedimento principale conclusivo di procedimento ritenuto valutabile.

Risultando confermato il metodo valutativo introdotto in occasione dell'aggiornamento del piano 2021-2023 e utilizzato anche per il PTPCT 2022-2024, si è ritenuto di mantenere un sistema basato su indicatori di "probabilità" e di "impatto", anche in ragione di esigenze imposte dall'applicativo gestionale in uso.

Ad ogni indicatore è associato un valore, che ne definisce il grado di rischio, corrispondente ad un giudizio: in particolare 1 equivale a rischio basso, 2 a rischio medio e 3 a rischio alto

Gli indicatori e i valori utilizzati sono i seguenti:

Probabilità		Impatto	
Livello di interesse "esterno"	1/2/3	Rassegne stampa	1/2/3
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1/2/3	Reclami	1/2/3
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1/2/3		

Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	1/2/3	
Grado di attuazione delle misure di trattamento	1/2/3	

Il sistema di valutazione prevede il calcolo di una media degli indicatori che restituisce un giudizio complessivo di Probabilità ed uno di Impatto: privilegiando poi l'impostazione di tipo qualitativo caldeggiata dal PNA 2019 e mantenuta dal PNA 2022, si opera una valutazione caso per caso che può condurre ad una modifica del livello di rischio calcolato, se del caso appositamente motivata.

I dati di sintesi di probabilità e di impatto (giudizio complessivo) sono stati automaticamente sommati sulla base della seguente tabella per incrociarli ed ottenere un output unico:

<u>Impatto</u>	3	2	1
<u>Probabilità</u>			
3	Altissimo (6)	Alto (5)	Medio (4)
2	Alto (5)	Medio (4)	Basso (3)
1	Medio (4)	Basso (3)	Minimo (2)

con i seguenti risultati finali:

- x = 2 livello di probabilità minimo;
- x = 3 livello di probabilità basso;
- x = 4 livello di probabilità medio;

x = 5 livello di probabilità alto;

x = 6 livello di probabilità altissimo.

Si specifica, inoltre, che:

- all'indice di probabilità "Grado di attuazione delle misure di trattamento" si è sempre attribuito il valore 1 o al massimo 2 tenuto conto dell'attuazione di un sostanzialmente efficace sistema di controllo degli eventi rischiosi per effetto di una sostanziale corretta attuazione delle misure di contrasto generali e specifiche. Fanno eccezione le attività/i procedimenti di nuova introduzione/reputati significativi per i quali può essere attribuito il valore 3 in ragione del fatto che nel 2023, per la prima volta, vi sono associate misure di prevenzione;
- all'indice di probabilità "Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano" si è sempre attribuito il valore 1 o al massimo 2 in ragione della proficua collaborazione prestata dai referenti in sede di aggiornamento del piano e dei miglioramenti rilevati nella rendicontazione dell'attività di monitoraggio;
- all'indice di probabilità "Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata" si è sempre attribuito il valore 1, tenuto conto della sostanziale assenza nell'ultimo quinquennio di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione riguardanti i reati/comportamenti contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.), così come dell'assenza sia di procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti), sia di segnalazioni pervenute anche tramite le procedure di *whistleblowing*;
- agli indici di impatto è stato sempre attribuito il valore 1, poiché dalle verifiche effettuate anche previo confronto con i dirigenti e con l'ufficio stampa, negli anni coperti dal primo PTPCT ad oggi non risultano, con riferimento all'operato dell'Amministrazione, pubblicazioni sulla stampa né sono pervenuti reclami più o meno formalizzati relativi a fatti corruttivi nella più ampia accezione di cattiva amministrazione citata in precedenza.

Anche per quanto concerne le attività non censite nell'anagrafe dei procedimenti, ma mappate nella mappatura delle attività, la valutazione di significatività e la misurazione del rischio è stata effettuata sulla base degli indici sopracitati.

Nella valutazione qualitativa complessiva si è tenuto conto, poi, del fatto che nell'Ente è data ampia attuazione alla trasparenza e che, per effetto del citato turn-over degli anni 2015-2022, delle numerose cessazioni nonché della conseguente assegnazione del ruolo di responsabile del procedimento/decisore a persone diverse, si è di molto ridotto l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.

Gli esiti della valutazione e la "graduatoria" del rischio sono riportati in modo analitico nei documenti "*esiti della valutazione analitica*" e "*graduatoria della valutazione del rischio*" conservati agli atti al fasc. 1.6.1/3/2022.

AZIONI E MISURE DI CONTRASTO GENERALI

La Città Metropolitana di Bologna agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione attraverso misure generali e specifiche.

Sono **misure generali**, caratterizzate dalla capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intero Ente:

- A. il Sistema dei controlli** volto a verificare la "*conformità*" dell'azione amministrativa a norme di carattere generale e trasversali all'Ente con particolare riferimento a: "*Salute amministrativa*", "*Salute etica*" e "*Qualità effettiva dei servizi*".

Tipologie di controlli attualmente effettuati:

CONTROLLO	DESCRIZIONE	OGGETTO DEL CONTROLLO
Controllo di regolarità amministrativa successivo su atti e procedimenti	Controlli successivi, a campione e sistematici su atti e procedimenti, per verificare la correttezza dell'azione amministrativa.	Salute amministrativa
Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità e della qualità dei dati pubblicati.	Rilevazione qualità effettiva dei servizi
Monitoraggio dei procedimenti	Controllo che misura la qualità dei procedimenti in termini di efficacia e tempestività.	Rilevazione qualità effettiva dei servizi

Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione	Monitoraggio finalizzato a verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate.	Salute etica
Incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi e incarichi	Verifiche, comunicazioni e autorizzazioni di cui al capo VI del Regolamento per l'ordinamento degli uffici dei servizi e al PTPCT.	Salute etica
Azioni per prevenire il rischio di conflitto di interessi	Comunicazioni e provvedimenti di cui all'art 6 del Codice di comportamento dell'Ente.	Salute etica

B. le azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione e, in generale, per tutti i dipendenti sui temi legati alla cultura della legalità;

C. l'adozione e l'aggiornamento del **Codice di Comportamento** e, dal 2021, del **Codice Etico**;

D. l'attribuzione e la **rotazione degli incarichi**;

E. il flusso informativo verso il RPCT e la **tutela del whistleblower**;

F. i patti di integrità, per prevenire e contrastare l'illegalità negli appalti.

In particolare, per le misure generali:

A.1 CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI

Un efficace sistema di prevenzione passa necessariamente attraverso un sistema integrato di controlli amministrativi e contabili, nella fase preventiva (cfr. art. 6 del regolamento sul sistema dei controlli interni; inoltre, il Segretario Generale, previa verifica dell'istruttoria, assistendo il Sindaco e/o il Consiglio e/o la Conferenza metropolitana, implicitamente attesta la conformità giuridico-amministrativa dei provvedimenti e successiva di formazione degli atti.

A tal fine, con particolare riferimento agli atti rientranti nelle aree che presentano un elevato rischio di corruzione, di cui al citato documento "Aree fasi e rischi", il RPCT, avvalendosi dell'unità organizzativa dedicata, effettua il controllo successivo a campione con le modalità di cui al citato regolamento sul sistema dei controlli interni e più compiutamente dettagliate in apposite determinazioni annuali. In particolare, quella recante "Disposizioni per

l'attuazione del controllo successivo sugli atti e sulle determinazioni dirigenziali con decorrenza 1/1/2023”, sarà adottata entro febbraio 2023 al fine di armonizzare le tipologie di atti sottoposte a controllo con quelli adottati nell'ambito dei procedimenti e delle attività rientranti nelle aree di rischio di cui sopra. Gli atti vengono controllati utilizzando una griglia di valutazione (cd. check list), per ciascuna tipologia di atti, fondata su parametri di regolarità amministrativa e contabile.

In particolare, con riferimento alla gestione dei Fondi Sociali e di Coesione, il controllo successivo sugli atti riguarda il 100% degli interventi a titolarità della Città Metropolitana finanziati con dette risorse. Verranno poi introdotte specifiche disposizioni per consentire un controllo approfondito degli appalti finanziati con fondi PNRR.

A.2 TRASPARENZA

I contenuti relativi alla trasparenza si sostanziano negli obblighi di pubblicazione di cui all’*allegato A alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025*” ove sono previste le soluzioni idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di informazione in base alla normativa vigente, con chiara identificazione dei responsabili e dei referenti della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni stessi. In tale allegato inoltre sono state aggiunte le informazioni relative all’eventuale automazione del trattamento ed alla loro rimozione in ordine agli obblighi di oblio previsti dalla legge.

I Dirigenti, in ragione degli incarichi conferiti, sono individuati quali responsabili degli adempimenti degli obblighi di trasparenza ed è assegnato loro il presidio di una o più sezioni sottosezioni della pagina del Sito istituzionale “Amministrazione trasparente”. Sono poi individuati i soggetti referenti nelle Aree e nei Settori con compiti di reperimento, elaborazione e caricamento delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente. Il Servizio innovazione istituzionale e amministrativa ha individuato i moduli tipo per l'articolazione e la presentazione di informazioni/dati/documenti relativi agli obblighi di trasparenza e l'esercizio del diritto di accesso sulla base del Regolamento del Diritto di accesso adottato dal Consiglio metropolitano con delibera n. 28/2017 e approvato quale schema tipo di Regolamento tipo per gli enti locali dell'area metropolitana; lo stesso Servizio, entro il 31 dicembre di ogni anno, redige una relazione sullo stato di adempimento e aggiornamento degli obblighi di trasparenza di cui al presente paragrafo e relativo allegato. Detta relazione è trasmessa al RPCT ed utilizzata come riferimento istruttorio, previo ulteriore controllo infrannuale fattivo e collaborativo con

gli uffici, dal Nucleo di valutazione ai fini dell'attestazione degli obblighi in materia di trasparenza da inviare annualmente all'A.N.A.C. Il lavoro di costruzione della suddetta relazione, avviene in un'ottica collaborativa con i referenti della trasparenza delle varie Aree e Settori: la relazione non si configura come un momento statico degli inadempimenti riscontrati, ma rappresenta il momento finale di una sinergia costante nel tempo fra il Servizio Innovazione, gli uffici informatici e preposti alla comunicazione web e quelli direttamente interessati agli obblighi di pubblicazione. Si dà atto, poi, che l'art. 47, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 è stato modificato dal D.lgs. n. 97/2016 in punto di sanzioni irrogate al soggetto responsabile della mancata comunicazione, nonché al responsabile della mancata pubblicazione dei dati: la competenza a comminare le sanzioni spetta all'Autorità nazionale anticorruzione, che ne disciplina il procedimento.

In data 23 maggio 2018 è stato istituito il Registro degli accessi. Il registro è automaticamente aggiornato ad ogni istanza di accesso, a cura del Responsabile del procedimento. Con apposita Direttiva del RPCT sono definiti ed illustrati gli strumenti informatici a disposizione degli operatori per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza mediante automatismi (pubblicazione di determinate categorie di atti amministrativi, pagamenti, incarichi di collaborazione, etc.). Per i referenti trasparenza sono previsti appositi corsi di formazione, così come al personale neoassunto è data informazione strutturata al fine di costruire una cultura condivisa orientata alla trasparenza amministrativa.

A.3 MONITORAGGIO

Al monitoraggio di fine anno già dall'anno 2019 è stato affiancato un monitoraggio infrannuale intermedio, tendenzialmente alla data del 30/06, al fine di controllare lo stato di avanzamento dell'attuazione della PTPCT e di intervenire tempestivamente ove necessario.

Per gli anni 2016-2022, è emerso che le misure di prevenzione sono state sostanzialmente attuate da tutti i soggetti individuati come responsabili, secondo quanto risulta dalle relazioni del Segretario generale, in atti al fascicolo, cui si rinvia per il dettaglio. I dirigenti non hanno segnalato anomalie nell'applicazione delle misure mentre sono state proposte alcune misure correttive di cui si è tenuto conto in occasione del presente aggiornamento. In data 13.1.2023, entro il termine quindi fissato con comunicato del Presidente Anac del 6/12/2022, è stata pubblicata al link la relazione per l'anno 2022.

A.4 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI ANCHE IN ATTUAZIONE DELL' ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001 (PANTOUFLAGE)

Le attività vietate, quelle autorizzabili in presenza di determinati presupposti, quelle che non necessitano di autorizzazione e la modalità per ottenere l'autorizzazione, nonché il funzionamento del Servizio Ispettivo sono disciplinati nel capo VI del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, espressamente richiamato dal punto 6.7 del Codice di comportamento. Con apposita determinazione del Dirigente preposto al personale sono definite annualmente le percentuali di controllo a campione per ciascuno dei gruppi di dipendenti (quelli con rapporto lavorativo part-time e quelli che sino al 31 dicembre dell'anno precedente abbiano presentato richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali fuori orario di lavoro), controllo da effettuarsi entro il 30 dicembre di ogni anno, al fine di farne confluire le risultanze nel monitoraggio di cui al precedente punto A.3 (si vedano anche la direttiva del servizio gestione personale P.G. n. 59946/2014 come integrata con quella PG 30164 del 17.6.2020 avente ad oggetto - Controlli in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi e funzionamento del servizio ispettivo – art. 53 d.lgs. n. 165/01- artt. 52 e 53 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi- attuazione del paragrafo 19 PTPC, come integrata con direttiva del Segretario generale PG 84919/2015).

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali ed in occasione di ogni loro eventuale integrazione/modifica, inoltre, viene acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità - questa ultima rinnovata annualmente - ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, con allegato l'elenco di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione, poi pubblicata sulla sezione "Dirigenti", dell'area "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (cfr direttiva PG 167102 del 3/12/2013 del Servizio Gestione Personale avente ad oggetto le "Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali - Aggiornamento alle normative in tema di lotta alla corruzione (L. n. 190/2012, D.lgs. n.150/09), inconferibilità e incompatibilità (D. Lgs. n.39/2013)", ultra vigente Come previsto dall'apposita sezione del PNA 2022. Il controllo è così sistematico.

Sul rispetto della disciplina di cui al D. Lgs. n.39/2013 il RPCT vigila secondo le modalità definite nella Delibera n.833/2016 dell'A.N.AC. avente ad oggetto *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della*

prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferebili e incompatibili” richiamata integralmente dal PNA 2022.

In tema di limitazione della libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto (cd. *pantouflage*), è ultra vigente la direttiva P.G. n. 7031 del 20/01/2014 del Servizio gestione personale contenente le indicazioni agli uffici circa la clausola da inserire nei nuovi contratti di assunzione del personale, nonché nel modulo di dichiarazione di cessazione del rapporto: la clausola non sarà inserita nei contratti di lavoro per assunzioni con fondi PNRR.

Per i dirigenti e i titolari di incarichi di PO/EQ il competente ufficio personale effettuerà dal 2023 un controllo successivo a campione del 2% dei cessati, tramite verifica presso l'Agenzia delle Entrate, onde verificare il rispetto del divieto di pantouflage.

Un'apposita clausola di pantouflage sarà inserita anche nella modulistica relativa alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da rilasciarsi da parte del professionista per il conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza (fatta eccezione per il conferimento di incarichi occasionali e per gli incarichi conferiti a seguito di precedenti assunzioni per dare attuazione a progetti PNRR, come previsto dall'apposita sezione del PNA 2022). Peraltro la disciplina del conferimento dei predetti incarichi è stata revisionata nel 2022 come da atto sindacale n. n. 159/2022 avente ad oggetto “modifiche al Capo X del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Città Metropolitana di Bologna, circa il conferimento di incarichi professionali di studio, ricerca o consulenza a soggetti esterni all'Ente” e successiva circolare di dettaglio del Segretario generale PG n. 48953/2022 resa nota in data 4.8.2022.

Per quanto riguarda le procedure di gara d'appalto, è stata data indicazione agli uffici, e ne viene verificata l'attuazione in sede di monitoraggio, di inserire nei bandi di gara/lettera di invito/richiesta di preventivi/ modello di istanza di partecipazione alla procedura della seguente clausola: "L'offerente/l'appaltatore dichiara, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16 -ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non avvalersi dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con la Città Metropolitana, esercitando poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti", qualora non si sia richiesto nella procedura l'utilizzo del DGUE che già ricomprende detta fattispecie.

Sulla base della medesima direttiva, inoltre, sono stati e verranno acquisiti in caso di modifica, i nominativi dei dipendenti assegnati alle funzioni o 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 per la verifica circa il fatto che non abbiano riportato sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per uno dei reati contro la PA con obbligo in capo ai dipendenti interessati di comunicare all'Ente la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Sono, altresì, ultravigenti le indicazioni in tema di composizione delle commissioni di gara, per la concessione o l'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e di nomina di Commissioni di selezione per l'accesso agli impieghi, di cui alla direttiva del Segretario Generale PG 166049 in data 2/12/2013 contenente le *"prime direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo"*: per quanto concerne le commissioni giudicatrici si rinvia anche alla Direttiva PG n. 65268 del 7/11/201. Vengono, infine, applicate le disposizioni di legge in tema di misure sull'accesso e sulla permanenza nell'incarico/carica pubblica di cui al PNA 2019, parte III (non derogato dal PNA 2022).

A.5 AZIONI PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Nel rinviare espressamente al punto 5 del Codice di comportamento dell'Ente per la definizione del concetto di conflitto di interessi attuale o reale, potenziale e apparente, giova precisare che l'essere in conflitto di interessi ed abusare effettivamente della propria posizione, facendo prevalere l'interesse secondario su quello primario, restano due aspetti distinti: una persona in conflitto di interessi, infatti, potrebbe non agire mai in modo improprio.

Quindi, il conflitto di interessi non è un evento o comportamento, come la corruzione, ma una situazione o condizione, cioè un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dal perseguimento di quelli secondari, di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni esterne.

Vige, quindi, l'obbligo di astensione per conflitto di interessi anche solo potenziale in capo al responsabile del procedimento ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, come integrato dall'art. 7 del Codice di Comportamento.

Le misure preventive volte a ridurre il rischio di conflitto di interessi sono individuate al punto 6 del Codice di comportamento dell'ente, al quale si fa espresso ed integrale rinvio, che consentono di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari di provvedimenti nell'ambito delle aree di rischio. In particolare i dirigenti in servizio sono tenuti a comunicare al RPCT e all'U.P.D. metropolitano il possesso di partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari, unitamente alla situazione patrimoniale ed alla dichiarazione dei redditi, documentazione acquisita agli atti unitamente alla dichiarazione relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito secondo l'indicazione di ANAC di cui alla delibera n. 586/2019. Dette misure sono ritenute sufficienti anche in considerazione del fatto che per i primi otto anni di vigenza del PTPCT dell'Ente non si sono attestate violazioni al Codice di Comportamento nel tipico ambito del conflitto di interessi e/o della corruzione, né che sono stati avviati procedimenti per presunti fatti corruttivi, il tutto come risulta da ultimo per l'anno 2022 dalla relazione sul MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' DELL' U.P.D. SUL CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA in data 5.1.2023, agli atti.

Gli ambiti di interesse e le categorie di soggetti privati portatori di interessi rilevanti nelle attività della Città metropolitana, di cui ai punti nn. 5 e 6 del Codice di Comportamento, sono confermati, rispettivamente, in quelli relativi alle attività e ai procedimenti valutati e ritenuti significativi, mentre le categorie sono identificabili con i destinatari dei relativi provvedimenti (ad es. nell'aggiudicazione di una procedura di gara, il soggetto affidatario dell'appalto; nelle autorizzazioni i richiedenti le medesime; per i vantaggi economici i destinatari del contributo/assegno/borsa di studio; nelle sanzioni i sanzionati, etc), fermo restando che al rispetto degli obblighi relativi al conflitto di interesse sono tenuti tutti i dipendenti, anche quelli che non svolgono attività rientranti nei procedimenti sopra indicati.

Per quanto concerne espressamente l'area di rischio B – Contratti pubblici – si è confermato l'obbligo per i RUP, al momento della nomina o nel primo atto della procedura, di produrre idonea dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi ovvero di darne atto negli atti della procedura (ad es. determina, atti di gara, verbali).

Analoga dichiarazione, ai sensi dell'art. 42, comma 2, del Codice appalti, è da rilasciarsi da parte del personale dipendente dell'Ente che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione, nonché da parte dei soggetti che, in base a un valido titolo giuridico, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti di terzi o che comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna, oltre che da parte dei prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento e dai soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti, e dagli altri soggetti residuali indicati dal PNA 2022, Parte speciale – Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Infine, quale misura specifica per gli appalti finanziati con fondi PNRR, in conformità a quanto previsto dalle “Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”, nonché dal PNA 2022, si prevede il rilascio delle autodichiarazioni indicate al paragrafo “Azioni e misure di contrasto specifiche – Focus PNRR”.

Con successiva determina del RPCT saranno definite le misure e le modalità della verifica a campione circa il fatto che le dichiarazioni sul conflitto di interesse (rese all'atto dell'assegnazione all'ufficio e/o per le procedure di gara) siano state correttamente acquisite, raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate.

Con riferimento al conferimento di incarichi a consulenti ex art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, la determina di affidamento deve essere preceduta dall'acquisizione e disamina di apposita dichiarazione a firma dell'incaricato che attesta l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, con indicazione dei soggetti pubblici o privati presso i quali abbia svolto o stia svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (con impegno a fornire gli opportuni aggiornamenti in relazioni alla durata dell'incarico affidato) da pubblicare sul sito nella sezione amministrazione trasparente. Sull'avvenuta acquisizione, disamina e pubblicazione il RPCT vigila dal momento che sono oggetto di controllo sistematico successivo sugli atti tutti i conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

A.5.1 RUP

Il RUP è una figura centrale nel settore dei contratti pubblici cui compete, oltre a quanto previsto dalle norme e dalle Linee Guida Anac, una serie di prerogative/responsabilità in materia di conflitto di interessi cui il PNA 2022 dedica un approfondimento.

Pertanto, dal 2023 sono introdotte sia misure di prevenzione generali quali la formazione specialistica sul tema del conflitto di interesse nei contratti per il cui dettaglio si rinvia alla Sezione 3.3 “Fabbisogni di personale del PIAO al paragrafo Formazione avanzata – Aggiornamento continuo figure su attività trasversali “, sia le seguenti misure specifiche (come da documento “rischi, misure, responsabile, tempistica e report consultabile al link https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Amministrazione_trasparente_indice/Piano_triennale_per_la_prevenzione_della_corruzione_e_della_trasparenza):

1. acquisire le dichiarazioni rese nell’ambito delle procedure di gara;
2. sollecitarne il rilascio, ove non siano state ancora rese;
3. effettuare una prima verifica, controllando che siano state rese correttamente;
4. vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo agli uffici competenti per le relative valutazioni.

B. FORMAZIONE

I dirigenti, le P.O. e i responsabili di procedimento appartenenti alle aree di rischio individuate nel PTPCT dell'Ente, nonché la struttura di supporto al RPCT e l'UPD sono stati formati nel corso del periodo 2015-2022, come risulta dalle relazioni del RPCT redatte su schede standard A.N.AC., punto n. 5, reperibili sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione.

Con riferimento al precedente biennio, è stata attivata la prevista formazione di base per tutto il personale sulle tematiche dell’anticorruzione e dell’antiriciclaggio attraverso la piattaforma e-learning del sistema di self federato messo a disposizione della regione Emilia Romagna nell'ambito della sopracitata Rete regionale per l'integrità e la trasparenza, che continua ad essere erogata al personale neoassunto unitamente ad apposita formazione relativa al Codice di comportamento, al Codice Etico e al conflitto di interessi.

Nel corso dell'anno 2022 si sono, inoltre, tenuti incontri di formazione di secondo livello per il RPCT e la sua struttura di supporto (Incontri e seminari organizzati da ANAC: *"Il whistleblowing: stato dell'arte, esperienze concrete, procedure efficaci"* in data 31/01/2022, *"Come misurare la corruzione: il nuovo portale di Anac"*, in data 21/07/2022; in data 14/12/2022, *"Giornata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - VIII edizione"* in data 14/12/2022; riunione RIT 15/06/2022 e 24/11/2022; Formazione Maggioli *"Anticorruzione e appalti"* in data 7/06/2022) mentre una collaboratrice dell'U.o. Segreteria generale quale struttura di supporto al RPCT ha perfezionato la propria formazione tramite un master di II livello organizzato dall'Università di Ferrara *"Prevenzione della corruzione e contratti pubblici: aspetti giuridici, misure organizzative, performance ed integrità (ANT.COP)"* tra aprile 2021 e marzo 2022.

Infine, in data 19/12/2022 e messo a disposizione online sulla intranet aziendale si è tenuto un momento formativo, con docenza congiunta da parte di un componente dell'U.O. Sviluppo e gestione applicativi e della struttura di supporto al RPCT finalizzato a illustrare a PO e personale che deve concretamente procedere a rendicontare l'applicazione delle misure anticorruzione in sede di monitoraggio, il funzionamento del nuovo applicativo anticorruzione, realizzato internamente all'Ente con la collaborazione dell'U.O. Sviluppo e Gestione applicativi.

Per il triennio 2023-2025 sono state proposte dal RPCT di concerto con l'U.o. formazione e servizi trasversali diverse iniziative, come dettagliate nella citata Sezione 3.3 Fabbisogni di personale del PIAO al paragrafo Formazione avanzata – Aggiornamento continuo figure su attività trasversali, relative alle tematiche:

- del valore pubblico;
- del conflitto di interessi, che vede come destinatari il personale amministrativo e il personale tecnico che si occupa di appalti;
- della formazione specifica per il RUP.

La formazione potrà essere curata anche da operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti, ovvero organizzata in convenzione o comunque in collaborazione con il Comune capoluogo, con gli enti locali del territorio e le società partecipate, al fine di sfruttare le economie di scala, nonché attuata attraverso la sopracitata piattaforma regionale.

C. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO

Tra le misure generali rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, integrativo di quello nazionale che già riporta il contenuto minimo inderogabile, in quanto strumento che si presta a regolare la condotta dei funzionari orientandola verso la miglior cura dell'interesse pubblico.

Resta confermato il codice di comportamento dell'Ente, integrativo di quello nazionale, già *adeguato sia alla struttura della Città metropolitana, sia alla disciplina normativa, regolamentare e contrattuale vigente, il cui aggiornamento al nuovo DPR e una maggiore declinazione delle condotte oggetto di contrasto è previsto nel corso dell'anno 2023.*

Esso costituisce codice etico e comportamentale volto a presidiare maggiormente i rischi di eventi corruttivi, a migliorare ed innovare i processi decisionali nonché ad orientare le migliori modalità comportamentali di svolgimento delle prestazioni lavorative, in relazione alla delicatezza ed alla rilevanza degli interessi coinvolti nelle attività, oltre ad indicare le regole di comportamento alle quali i lavoratori sono tenuti ad uniformarsi nella propria vita sociale, nell'ambito della quale la condotta deve essere ispirata a canoni di dignità e di decoro in coerenza con la qualità della funzione esercitata.

L'Ente si è altresì dotato di un Codice Etico inteso quale strumento di garanzia, diretto a prevenire e contrastare qualunque forma di molestia, di condotta vessatoria nell'ambiente di lavoro e di discriminazione diretta e indiretta basata sul sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza ad una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale, e che, unitamente al Codice di Comportamento, è volto a realizzare un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, in cui sia perseguito il benessere lavorativo di tutte/i le/i dipendenti e la prevenzione dei rischi per la loro sicurezza e salute, ivi compresi quelli collegati allo stress lavoro-correlato. *È previsto nel corso dell'anno 2023 un aggiornamento dei contenuti, finalizzato a consolidare il ruolo del Consigliere di fiducia ed a sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche della sostenibilità nel luogo di lavoro, con un ruolo attivo e responsabile, per individuare le soluzioni da attuare e le modalità più opportune per adottare stili lavorativi sostenibili.*

D. ATTRIBUZIONE E ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

L'attribuzione degli incarichi avviene nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021, siglato in data 16-11-2022 ha disposto una revisione degli incarichi, abrogando a partire dalla data del 1/04/2023 gli incarichi di Posizione Organizzativa – PO, che vengono di fatto sostituiti da quelli di Elevata Qualificazione - EQ.

L'assetto delle EQ – così come era previsto per le PO – sarà attuato previa determinazione dei criteri generali per il conferimento e la graduazione degli incarichi che verranno definiti dopo il confronto con le OO.SS. e le RSU. Tutti gli incarichi vigenti sono stati rinnovati nel maggio 2019 con scadenza da ultimo prorogata al 31/01/2023, come da Determinazione dirigenziale n. 1226/2022 del 22 giugno 2022 e comunicazione PG n. 40148 del 27/06/2022. Inoltre, in considerazione del significativo turn-over anche per collocamento a riposo che ha caratterizzato l'organico dell'ente dal 2019 ne risulta una ulteriore rotazione di fatto degli incarichi.

Nell'anno 2022, poi, stante il nuovo mandato del Sindaco e per le funzioni regionali delegate, sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali (Atti del Sindaco metropolitano P.G. 25763, 25765, 25766, 25768, 25769, 25771/2022, 25773, 25776 del 29/04/2022): dal 1/05/2022 ha trovato attuazione la nuova macro struttura organizzativa, cui hanno fatto seguito i conseguenti atti di micro organizzazione.

Con riferimento alle posizioni apicali, in ragione del pensionamento del dirigente del servizio trasporti a fine 2021, le attività sono state riorganizzate e assegnate in parte al servizio viabilità, in parte all'area pianificazione territoriale e in parte all'area sviluppo economico; a ottobre 2021 è altresì cambiato il Direttore generale; a dicembre 2022, in ragione del trasferimento della dirigente dell'Area sviluppo sociale, le attività sono state assegnate *ad interim* alla dirigente dell'Area sviluppo economico (Atto del Sindaco metropolitano P.G. 78158 del 23/12/2022); a marzo 2023 cesseranno l'incarico del Segretario Generale e del Dirigente del Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie e del Corpo di Polizia Locale della Città metropolitana di Bologna.

Parimenti nel 2021 e nel 2022 sono cessate alcune posizioni organizzative che sono state sostituite oppure aggiornate in esito alla revisione delle competenze (Determinazione del Direttore Generale n. 2870 del 22/12/2022).

Infine, sono mutati alcuni responsabili di procedimento e alcuni organi decisori a seguito delle sopracitate cessazioni e delle conseguenti nuove assunzioni.

Pertanto, vista l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività, la Città Metropolitana ritiene di non procedere ad effettuare ulteriori rotazioni per l'anno 2023, reputando l'attuale assetto organizzativo, peraltro in via di ulteriore definizione a seguito del processo di riorganizzazione che sta interessando l'Ente, nonché del corposo turn-over sopracitato, sufficientemente adeguato a fini anticorruptivi.

Ciò non toglie che si siano comunque poste in essere altre misure organizzative, alternative alla rotazione. In particolare:

- è prevista l'attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al paragrafo A.2 ed all'allegato A alla presente sezione;
- nella stragrande maggioranza dei procedimenti anagrafici la responsabilità di procedimento è assegnata a funzionario/titolare di posizione organizzativa diverso dall'organo cui compete l'adozione del provvedimento finale, che quasi sempre coincide con il dirigente, il che garantisce una corretta articolazione dei compiti e delle competenze;
- alcune misure specifiche previste per l'area di rischio "contratti pubblici" prevedono un controllo del dirigente o addirittura del RPCT su alcuni subprocedimenti, quali ad esempio le varianti alle opere pubbliche dando così attuazione alla cd "segregazione delle funzioni";
- le commissioni giudicatrici degli appalti – con riferimento all'area di rischio B - sono composte da funzionari che variano a seconda della professionalità e della disponibilità, anche in termini di carichi di lavoro e, comunque secondo i criteri di rotazione di cui alla direttiva PG 65268/2019.

Dall'anno 2024 in poi si valuterà la possibilità di programmare la rotazione su base pluriennale, secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento delle attività ordinarie anche alla luce delle indicazioni di A.N.AC., a partire dal personale che opera in attività rientranti nelle aree di rischio, e comunque in correlazione con adeguate forme e fasi di formazione e di affiancamento dello stesso.

Essa si ispirerà al fondamentale criterio organizzativo di evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità, efficacia ed efficienza nell'attività, nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di taluni compiti specifici con particolare riguardo a quelli con elevato contenuto tecnico.

La rotazione sarà comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale oppure di funzionario) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprirlo. I dirigenti, previo confronto con il RPCT, dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

E. FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RPCT E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (Cfr anche punto 7 del “Codice di Comportamento della Città Metropolitana di Bologna”)

In un'ottica di collaborazione, tutti i dirigenti sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

Nelle more degli eventuali adeguamenti richiesti dalla normativa sopravvenuta, d.lgs. n. 24/2023, si è optato per la sostituzione del software open source messo a disposizione da Anac, in uso dal 2020, con altro software parimenti gratuito, a causa di sopraggiunte difficoltà informatiche nel mantenere tale applicativo adeguatamente aggiornato sui server dell'Ente.

In particolare, si aderisce al progetto WhistleblowingPA, realizzato da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale per offrire alle Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato, peraltro già adottato da diversi altri Enti pubblici. Si ritiene tale opzione comunque coerente con gli indirizzi espressi dal Consiglio metropolitano nella citata delibera del dicembre 2022, in ragione della sua piena conformità alla normativa vigente ed alla sua gratuità.

La piattaforma informatica WhistleblowingPA è un servizio qualificato AGID ed è realizzata tramite il software GlobaLeaks (un software libero e open source che permette di creare e mantenere una piattaforma di whistleblowing sicura), conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti, che peraltro garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma, senza richiedere interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all'ente.

L'adesione a WhistleblowingPA ha comportato la registrazione della Città Metropolitana di Bologna sull'apposito sito, con conseguente accesso a una piattaforma personale disponibile in cloud e accessibile su internet ad un indirizzo specifico (<https://cittametropolitanaboit.whistleblowing.it/#/>).

La piattaforma dispone di un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto alle attività corruttive e conforme alla normativa n. 179/2017 e permette al RPCT di ricevere segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'ente e di interlocutori esterni e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

Le modalità di segnalazione e di invio sono descritte nel sito istituzionale, al link "Amministrazione trasparente", https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Amministrazione_trasparente_indice/Piano_triennale_per_la_prevenzione_della_corrruzione_e_della_trasparenza nonché su Metronet sezione lavoro/anticorruzione.

Peraltro rimane altresì possibile, in alternativa, segnalare direttamente ad A.N.AC. le condotte illecite, utilizzando in questo caso il sistema di gestione messo a disposizione dall'Autorità, dedicato al dipendente che scelga di rivolgersi alla medesima piuttosto che di avvalersi del canale di comunicazione interno, o qualora le segnalazioni riguardino il RPCT.

Le medesime misure di tutela della riservatezza sono garantite ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, ai lavoratori ed ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

La Città Metropolitana di Bologna garantisce, altresì, l'equo trattamento del personale coinvolto in condotte contrarie al Codice o ad altre disposizioni in materia disciplinare, ed il diritto di difesa di ciascun collaboratore (Cfr punto 7.4 del Codice di comportamento dell'Ente).

Infine, si segnala che l'Ente intende promuovere, a tutela dei segnalanti, un'attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e sul Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Per gli anni 2014-2022 nonché a tutt'oggi non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite mediante detti canali informatici, né mediante altre modalità.

F. PATTO DI INTEGRITÀ

La Città Metropolitana conferma tra le misure generali di contrasto della corruzione il Patto di integrità introdotto in sede di PTPCT 2019-2021 che consiste in uno strumento di carattere pattizio predisposto al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di illegalità negli appalti. Più specificamente, il Patto - pubblicato sul sito istituzionale della Città Metropolitana, nella sottosezione *Amministrazione trasparente/altri contenuti/Prevenzione della corruzione* - contiene una serie di regole e comportamenti eticamente adeguati al cui rispetto sono tenuti sia la stazione appaltante che gli operatori economici. Il mancato rispetto di tale regole da parte di questi ultimi è sanzionabile da parte della stazione appaltante, la quale può graduare differenti misure, fino ad arrivare anche all'esclusione del soggetto dalla gara e/o allo scioglimento anticipato del contratto.

AZIONI E MISURE DI CONTRASTO SPECIFICHE

Le misure specifiche, riferite ai singoli procedimenti/attività ritenuti significativi, sono elencate nel documento “dettaglio dei rischi e delle misure correlate, responsabile, tempistica e report” e “rischi e misure per procedimento/attività” cui si fa espresso ed integrale rinvio, consultabile al link https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Amministrazione_trasparente_indice/Piano_triennale_per_la_prevenzione_della_corruzione_e_della_trasparenza, in cui sono individuati anche i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure stesse.

Focus sul PNRR

Stante la rilevanza della tematica degli interventi finanziati con i fondi PNRR, di seguito si offre un quadro sintetico delle principali misure di prevenzione adottate, mutate dal PNA e dalle “*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*”:

1. Rilascio/acquisizione di apposite autodichiarazioni in merito a:
 - a. assenza del conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità del personale coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura di appalto (es. RUP, commissari, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, progettisti e professionisti esterni, collaudatori, DL, DEL, assistenti a DL e DEC, coordinatore per la sicurezza, subappaltatori, ecc.);

- b. assenza del conflitto di interessi rilasciata dal partecipante alla procedura di appalto;
 - c. individuazione del titolare effettivo rilasciata dal partecipante alla procedura di appalto; 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;
 - d. assenza del conflitto di interessi rilasciata dai subappaltatori;
 - e. individuazione del titolare effettivo rilasciata dai subappaltatori;
2. Controllo a campione sul 2% delle autodichiarazioni di titolare effettivo e di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dai partecipanti alla procedura di gara e dai subappaltatori, svolto dai singoli Servizi;
 3. Creazione di un registro dei conflitti di interesse, contenente tutte le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi relative a procedure PNRR;
 4. Potenziamento dei controlli sugli atti per appalti PNRR, nella percentuale che sarà prevista nell'apposita determina di attuazione del controllo successivo sugli atti, di prossima adozione;
 5. Obbligo di segnalazione al RPCT, al momento dell'applicazione, del premio di accelerazione o della penale per contrastare il rischio di favorire l'aggiudicatario in assenza dei presupposti;
 6. Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici, inizialmente tramite la pubblicazione in albo pretorio delle determine di autorizzazione al subappalto, essendo allo studio l'implementazione di modalità ulteriori quali, ad esempio, la pubblicazione in amministrazione trasparente.

Focus sulle società partecipate

In merito alle società sono 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, espletati le verifiche e i monitoraggi periodici richiesti ai sensi e per gli effetti dell'art. 247-quater del D. Lgs. 267/2000 nonché compilati tempestivamente gli innumerevoli referti e questionari per Corte dei conti, Collegio dei Revisori dei conti e MEF.

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

L'ente, pertanto, provvede periodicamente a verificare che il MOG sia stato integrato con la relativa sezione dedicata all'anticorruzione dalle società soggette a tale obbligo e che venga periodicamente aggiornato.

È attuata, in continuità con gli anni precedenti, l'attività di verifica sulle eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 e di controllo sulla pubblicazione dei dati soggetti a pubblicità obbligatoria sui siti web 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.

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.

PROCESSO DI ADOZIONE-AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE

L'A.N.AC. ha ribadito l'importanza della trasparenza nel processo di formazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e consolidato il consapevole coinvolgimento degli organi di indirizzo nella sua formazione ed attuazione, prevedendo per le città metropolitane l'approvazione, da parte del consiglio, di un documento a carattere generale che indichi gli obiettivi strategici condivisi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, cui segue l'adozione del PIAO da parte del Sindaco metropolitano.

Con atto consiliare n. 72 del 21/12/2022, esaminato nelle commissioni consiliari congiunte I e II in pari data, sono state approvate le predette linee di indirizzo, che sono state integralmente recepite nella presente sezione, i cui contenuti sono stati illustrati al Sindaco ed ai Consiglieri delegati che li hanno condivisi nella riunione ex art. 35 dello Statuto in data 20/12/2022.

La procedura aperta per l'aggiornamento della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prevede anche l'apporto di contributi esterni. A tal fine, sul sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/prevenzione della corruzione nonché in home page) è stato pubblicato l'avviso P.G. n. 67877/2022 in data 11/11/2022 corredato di apposito modulo con il quale i soggetti pubblici, cittadini - singoli o associati - o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono stati invitati a presentare - Scrivendo alla casella e-mail dedicata rpct@cittametropolitana.bo.it contributi o suggerimenti per l'aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025: né alla scadenza del 16 dicembre 2022, né successivamente, sono pervenuti riscontri, suggerimenti o osservazioni, né tramite la predetta piattaforma, né con altre modalità.

Per quanto concerne, invece, il coinvolgimento della struttura interna, si rileva che la disamina delle attività e dei procedimenti svolti, con la valutazione circa la rilevanza a fini corruttivi, nonché il dettaglio dei rischi e delle misure correlate sono stati oggetto di confronto in presenza di elementi di novità rispetto all'anno precedente (per es. come avvenuto per i procedimenti PNRR).

Ad avvenuta pubblicazione nella sezione *amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione* del sito istituzionale, nonché sull'area intranet, il piano sarà formalmente trasmesso, mediante PEC o, all'interno, anche mediante e-mail a:

- Prefetto di Bologna;
- dirigenti;
- titolari delle Posizioni Organizzative;
- dipendenti;
- Presidente dell'Organo di revisione economico-finanziario;
- Nucleo di Valutazione;
- Società partecipate.

Medesime modalità di coinvolgimento degli *stakeholders* esterni ed interni saranno seguite in caso di aggiornamenti e modifiche della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, fermo restando che, nel corso della sua vigenza, essa potrà sempre essere oggetto di contributi da parte dei medesimi portatori di interessi. I contributi eventualmente pervenuti saranno valutati in occasione del primo aggiornamento utile del PIAO.

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	Segretario generale	Francesca Monari (anticorruzione) Francesco Tentoni (trasparenza)	Il dato non è automatizzato	Entro 15 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Francesca Monari		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, se hanno riflessi diretti o indiretti sull'esterno	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale - Segretario generale - Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione - Settore Innov.digit. Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	Dirigente o Responsabile competente		Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	1) Documenti di programmazione di mandato (Linee di mandato, relazioni di fine e inizio mandato ai sensi dell'art. 4, c.2, 3 e 4bis, d.lgs. 149/2011) 2) Programmazione strategica (DUP) 3) Programmazione operativa: - PIAO (Mappatura delle attività, Piano performance, POLA, Piano azioni positive, Piano della formazione) - Piano esecutivo di gestione (art. 174 c. 4 del TUEL)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Andrea Scacchetti		Entro 15 giorni dalla pubblicazione
				4) Piano triennale fabbisogni del personale					
			Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale		Francesca Monari
			Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione		Marina Mariani
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente del Settore competente	Responsabile del procedimento		Entro 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici (di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Francesco Tentoni	o non è automatizzato	Entro 20 gg dall'atto di nomina
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 20 gg dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Valeria Restani		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Semestrale				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Francesco Tentoni		Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico (NB: dando eventualmente evidenza anche nel caso del mancato consenso)] Delibera ANAC 537/2020: solo per gli amministratori di enti con popolazione da quindicimila abitanti	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato e nei 3 anni successivi la cessazione	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Francesco Tentoni		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'Amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili Delibera ANAC 537/2020: solo per gli amministratori di enti con popolazione da quindicimila abitanti	Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina							

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula « <i>sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero</i> » (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi i 5.000,00 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Il dat	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo (eventuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	
		Art. 14, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Incarichi cessati relativamente alla direzione politica (ad eccezione della dichiarazione patrimoniale del soggetto e del coniuge e affini ove consentite)	Devono restare pubblicati per i tre anni successivi la cessazione dell'incarico		Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie		Francesco Tentoni	Si conserva per 3 anni successivi
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione		Graziano Pesaresi	Entro 20 giorni dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato		Ambra Chili	Entro 20 giorni dall'eventuale verifica dell'aggiornamento
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato nonché oggetto e durata Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				mente

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore competente	Responsabile del procedimento	Il dato è alimentato automaticamente	Al momento dell'approvazione del conferimento dell'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		4) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali di vertice (Determina Dirigenziale del Direttore Generale n. 1171 del 23/10/2019)	Atti di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	AnnaMaria Zacchi		Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Isabella Negrini		Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Isabella Negrini		Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Marina Mariani		Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico (NB: dando eventualmente evidenza anche nel caso del mancato consenso)]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Marina Mariani		Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		AnnaMaria Zacchi		Entro 20 giorni dalla comunicazione della dichiarazione
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)							
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)							

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali e di Posizione organizzativa con deleghe di funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali: - di ruolo - a tempo determinato a qualsiasi titolo conferiti ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo politico, senza procedure pubbliche di selezione - incaricati di posizione organizzativa con deleghe di funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento di incarico dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	AnnaMaria Zacchi	Il dato non è automatizzato	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Isabella Negrini		Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Marina Mariani		Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati
		Art. 14, c. 1, lett. e) e 1 bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		AnnaMaria Zacchi		Entro 20 giorni dalla comunicazione della dichiarazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo		Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione
		Art. 14, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico	Incarichi cessati relativamente alla dirigenza		Devono restare pubblicati per i tre anni successivi la cessazione dell'incarico		Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marina Mariani	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinques, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative (senza deleghe di funzioni dirigenziali)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	AnnaMaria Zacchi	Entro 20 giorni dalla comunicazione da parte degli interessati		

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	AnnaMaria Zacchi		Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Isabella Negrini	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	
	Pubblicazione dati assunzioni obbligatorie categorie protette	Art. 1 e 18 della L. 12/03/1999, n. 68 Direttiva Consiglio dei Ministri n. 1 del 24/06/2019		Pubblicazione dei dati relativi alle assunzioni obbligatorie delle categorie protette	Annuale		Marina Mariani		Entro 20 giorni dalla rilevazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AnnaMaria Zacchi	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Isabella Negrini	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	
	Telelavoro	art. 9, c.7, D.L.179/2012 convertito con L. n. 221/2012		Anche se non prevista dal D.lgs. n. 33/2013, l'art. 9, comma 7, del D.L.179/2012 convertito con L. n. 221/2012 prevede che entro il 31 marzo di ogni anno le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n.165/01, pubblichino nel proprio sito web il "Piano di utilizzo del telelavoro" con gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e il relativo stato di attuazione	Annuale		AnnaMaria Zacchi		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Graziano Pesaresi	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Marta Gentili	Entro 10 giorni dall'autorizzazione dello svolgimento dell'incarico	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Graziano Pesaresi	Entro 30 giorni dall'approvazione	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 30 giorni dall'approvazione	

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		Graziano Pesaresi		Entro 30 giorni dalla trasmissione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV – Nucleo di valutazione	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Graziano Pesaresi		Entro 20 giorni dalla nomina
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo (incluse le progressioni verticali), di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Renata Abicca	Il dato non è automatizzato	Entro 3 giorni dall'approvazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Andrea Scacchetti	Il dato non è automatizzato	Entro 10 giorni dall'approvazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)					
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Graziano Pesaresi		Entro 10 giorni dall'atto di approvazione dell'ammontare complessivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dell'effettiva distribuzione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio		
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Carmelina Agriesti		
				<i>Per ciascuno degli enti:</i>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	<i>Per ciascuna delle società:</i>	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Carmelina Agriesti	Il dato non è automatizzato	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	<i>Per ciascuno degli enti:</i>	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Carmelina Agriesti	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Francesco Tentoni	Il dato non è automatizzato	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche di anagrafe dei procedimenti		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Dirigente del Settore competente	Responsabile del procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Dirigente Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie	Francesco Tentoni

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non auton.	Termine scadenza per la pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore competente	Responsabile del procedimento		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore competente	Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati e le informazioni		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2 c.4bis L. 241/90 come modific. dall'art.12 DL 76/2020 - L.120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con Decreto del presidente Consiglio Ministri, su proposta del Ministro per la PA, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'art. 8 del D.lvo n. 281/1997	Tempestivo	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Andrea Scacchetti		
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Atti sindacali, deliberazioni del Consiglio metropolitano	Accordi, Convenzioni e Intese stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche	Tempestivo	Dirigente competente all'adozione o alla proposta del provvedimento	Responsabile del procedimento	Il dato è alimentato automaticamente	al momento dell'approvazione dell'atto
	Provvedimenti dirigenziali	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenziali	Provvedimenti di: a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; b) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Tempestivo				
	Informazioni sulle singole procedure in formato	Art. 4 delibera Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da nubblicare secondo le	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo				Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo				Tempestivo

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
Bandi di gara e contratti	tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	"Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delibera Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente competente all'adozione del provvedimento	Responsabile del procedimento di gara		Entro il 31 gennaio di ogni anno
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo				Entro 10 gg dall'approvazione

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<i>Per ciascuna procedura:</i> Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				Entro il 31 dicembre di ogni anno se l'Amministrazione intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d. lgs. n. 50/2016
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n.33/2013 e art. 29, c.1, d.lgs. n.50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo				Entro 10 giorni dalla firma
		Art. 47 c.9 d.l. 77/2021, convertito in legge n. 108/2021	Rapporti e relazioni di cui all'art. 47, commi 2, 3 e 3 bis, d.l. 77/2021 - L. n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC (Piano nazionale per gli investimenti complementari)	Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili (la norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali).	Tempestivo	Dirigente competente all'adozione del provvedimento	Responsabile del procedimento di gara		automatizzato

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016).</p>	Tempestivo	Dirigente competente all'adozione del provvedimento	Responsabile del procedimento di gara	Il dato non è automatizzato	Contestualmente alla pubblicazione in GU
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo				Entro 48 giorni dall'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo				Entro 48 giorni dall'aggiudicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo				Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo				Annuale

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente all'adozione del provvedimento	Responsabile del procedimento	Il dato è alimentato automaticamente	al momento dell'approvazione dell'atto
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<i>Per ciascun atto:</i> 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto					
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione					
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo					
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato					
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro					

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non auton.	Termine scadenza per la pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – Art.5, c. 1, d.p.c.m. 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Karin Garbato	Il dato non è automatizzato	Entro 30 giorni dall'approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.					
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche					
		Art. 29, c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.					
	Art. 29, c. 1-bis e 7bis c.3, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consolidato							
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Il dato non è automatizzato	Entro 30 giorni dall'approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	Angelo Viteritti	Il dato non è automatizzato	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Graziano Pesaresi	dato non è automatizzato	Entro 20 giorni dall'approvazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				Entro 20 giorni dall'approvazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				Entro 20 giorni dall'approvazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 20 giorni dall'approvazione

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non auton.	Termine scadenza per la pubblicazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Karin Garbato	II	Entro 20 dalla presentazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Andrea Scacchetti	Il dato non è automatizzato	Al momento dell'adozione o aggiornamento
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario generale	Avvocatura		Al momento della comunicazione del provvedimento giudiziario
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo				
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Andrea Scacchetti		Al momento della rilevazione
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo					
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente Area Risorse Programmazione e Organizzazione	Ramona Scanu	Il dato non è automatizzato	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 come modif. dal d.lgs.n. 97/2016)				Entro il 15 gennaio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 come modif. dal d.lgs.n. 97/2016)				
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 come modif. dal d.lgs.n. 97/2016)				Entro il 15 gennaio

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Pagamenti informatici	Accesso alla piattaforma PAGO PA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			I c	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non auton.	Termine scadenza per la pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. N 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area servizi territoriali metropolitani	Monica Calori	Il dato non è automatizzato	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	E' pubblicato il Piano territoriale di coordinamento provinciale ultravigente approvato dalla soppressa Provincia di Bologna nonché tutti i documenti che costituiscono una sua variante (accordi territoriali, di programma, strumenti di pianificazione comunale in variante approvati d'intesa con la Città metropolitana). E' pubblicato il piano territoriale generale della Città metropolitana una volta approvato. E' pubblicato il piano della mobilità e i suoi strumenti attuativi (Piani di bacino del trasporto pubblico e Piano della viabilità extraurbana, Studi di fattibilità, ecc...)	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs.n.97/2016)	Dirigente Area pianificazione territoriale	Alessandro Delpiano	Il dato non è automatizzato	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente che adotta il provvedimento	Responsabile del procedimento	Il dato è alimentato automaticamente	al momento dell'adozione dell'atto
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto Covid	Art. 12 c.1bis D.lgs n. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il Covid	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla comunicazione datata 29/07/2020 e alla comunicazione 7/10/2020 del Presidente Anac.	Da pubblicare alla fine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza				

**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario generale	Francesca Monari	Il dato non è automatizzato	Entro 15 giorni dall'approvazione	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo				Entro 5 giorni dall'atto di nomina	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n.190/2012)				Entro 5 giorni dall'approvazione	
		Art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	Segnalazioni di illecito – Whistleblower	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente dell'ente e di collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore della Città metropolitana di Bologna	Tempestivo				Entro 15 giorni dalla individuazione o dalla modifica della procedura	
	Accesso civico	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario generale		Francesco Tentoni	Entro 5 giorni dall'atto di nomina
			Art. 5, c.2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, L. 241/90	Accesso civico generalizzato e documentale	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo				Entro 5 giorni dalla indicazione
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale				Entro il 15 luglio e il 15 gennaio
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato		Gianluca Sanzani	Entro il 30 gennaio di ogni anno
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale				Entro 20 giorni dall'approvazione
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n.179/2012)				Entro il 30 gennaio di ogni anno

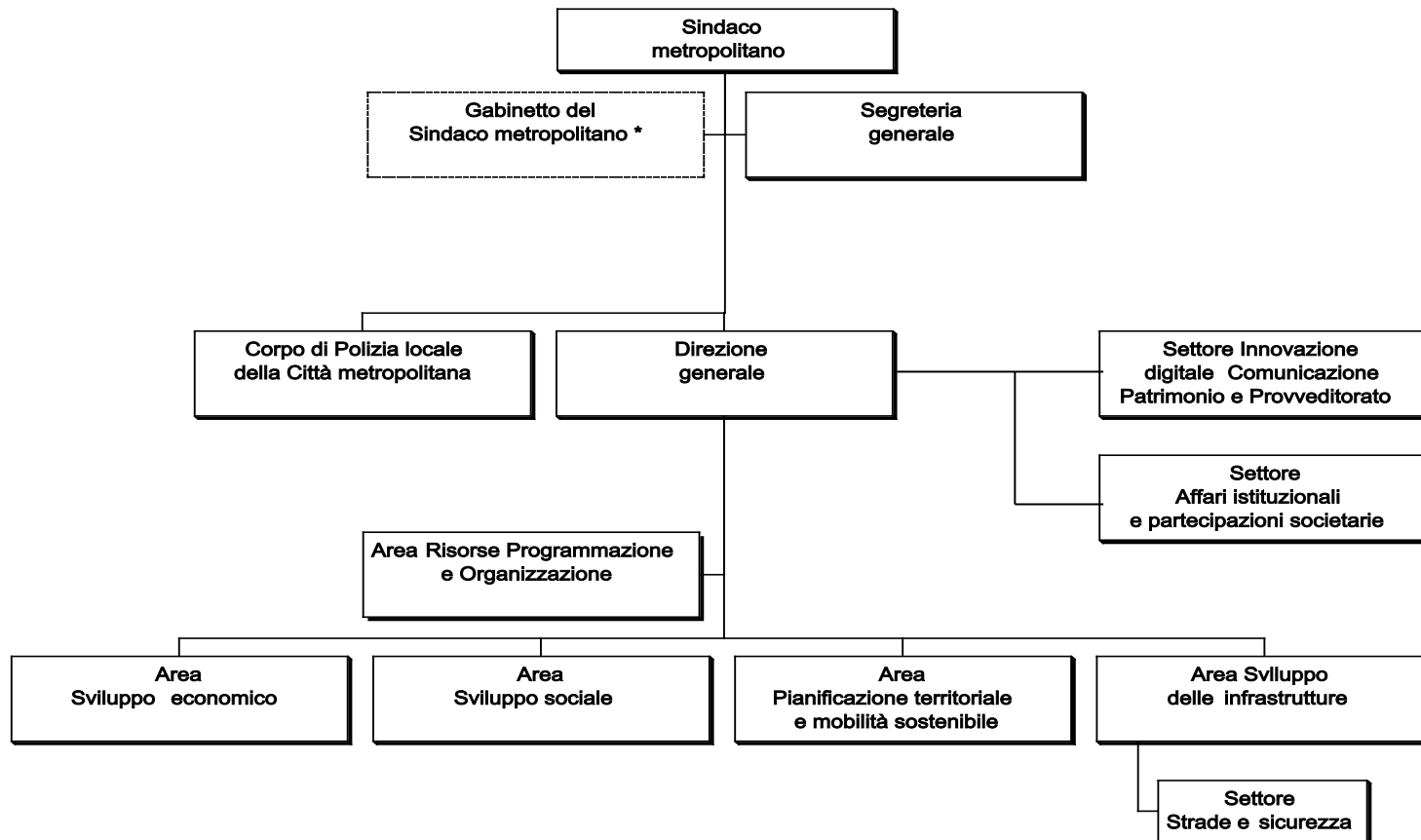
**Allegato A alla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - PIAO 2023/2025
- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Responsabili e referenti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile elaborazione trasmissione dati	Referente	automatizzato / non autom.	Termine scadenza per la pubblicazione
	Autovetture in dotazione	Art. 4, c. 1 DPCM 25sett.2014	Autovetture di servizio	Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte da quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Tempestivo	Dirigente Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	Angelo Viteritti		al momento della ricognizione annuale

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Assetto della macrostruttura dell'Ente al 1/01/2023 approvata con atto del Sindaco metropolitano n. 79 del 12/04/2022



Assetto organizzativo

Dal momento della trasformazione dell'Ente in Città metropolitana, si è proceduto ad un progressivo adeguamento dell'assetto organizzativo e funzionale e dei ruoli di responsabilità con l'obiettivo fermo sulla mission istituzionale, delineata dalla legge 56/2014, di costruire un nuovo ente territoriale di area vasta quale soggetto federato al servizio dei Comuni e delle Unioni di comuni per realizzare maggiori livelli di efficacia ed efficienza nell'attuazione di servizi e di politiche strategiche territoriali.

L'attuale assetto organizzativo fondamentale (macrostruttura), approvato dal Sindaco Metropolitano con atto n. 79 del 12/04/2022, ha incrementato le integrazioni organizzative e funzionali interne, in particolare di quelle strutture che hanno un impatto molto rilevante sull'operatività dell'Ente. Il vigente Regolamento di Organizzazione prevede una struttura organizzativa articolata in:

- aree e settori (macrostruttura)
- servizi
- unità operative

Le aree e i settori formano la struttura organizzativa fondamentale dell'Ente di primo livello (macrostruttura). Le aree e i settori sono affidati alla responsabilità del personale dirigente. I dirigenti di area assicurano il coordinamento dei dirigenti di settore al fine dell'integrazione delle attività e del perseguimento degli obiettivi trasversali. Le aree e i settori sono articolazioni organizzative complesse individuate sulla base della omogeneità e organicità delle materie attribuite, delle attività e delle funzioni e rispondono a criteri generali di integrazione, specializzazione e funzionalità. Rispondono prioritariamente alle esigenze di coordinamento delle attività, di integrazione delle politiche, di omogeneità nell'attuazione delle politiche del personale e di organicità nei controlli e nella valutazione dei risultati. Le aree operano principalmente in posizione operativa e svolgono funzioni fondamentali proprie delle città metropolitane (art. 1 commi 44 e 85 della legge 7 aprile 2014, n. 56), funzioni conferite dalla Regione, funzioni di programmazione delle risorse.

I settori operano in posizione di supporto e svolgono principalmente funzioni strumentali di assistenza istituzionale e di integrazione organizzativa. Nell'ambito delle aree possono essere istituiti settori per lo svolgimento di funzioni di particolare rilevanza e complessità anche rivolte all'utenza esterna.

I servizi sono articolazioni organizzative che rispondono prevalentemente a criteri di specificità e di operatività; sono organizzati sulla base di specifiche materie o funzioni che si innestano nelle corrispondenti filiere esterne oppure di funzioni specialistiche a prevalente valenza interna. I servizi sono individuati nell'ambito delle aree e dei settori secondo criteri di attinenza, omogeneità e funzionalità operativa e si articolano in due o più unità operative. I servizi e le unità operative di particolare complessità con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero, che svolgono attività ad elevata specializzazione, formano la struttura organizzativa intermedia di secondo livello. La responsabilità è affidata al personale di categoria D incaricato di posizione organizzativa.

Le unità operative non rientranti tra quelle di particolare complessità formano la struttura organizzativa di dettaglio di terzo livello; possono essere assegnate alla responsabilità di dipendenti appartenenti, di norma, alla categoria D non titolari di posizione organizzativa.

Forme complementari

Nel Regolamento di Organizzazione l'Ente ha inoltre previsto modelli organizzativi complementari alle strutture organizzative per corrispondere ai bisogni e alle richieste degli enti del territorio metropolitano verso i quali la Città metropolitana assume un riferimento fondamentale per definire e realizzare efficaci politiche territoriali. L'art. 16 del Regolamento di Organizzazione individua, ai sensi degli artt. 19 e 20 dello Statuto, le seguenti forme organizzative attraverso cui la Città metropolitana, i Comuni, le loro Unioni ed altri soggetti pubblici possono disciplinare la gestione di servizi e funzioni o la realizzazione di opere di comune interesse:

1. l'ufficio comune metropolitano: è una struttura organizzativa costituita con risorse degli enti partecipanti all'accordo;
2. l'utilizzo di uffici dell'Ente: Le Unioni o i singoli Comuni possono servirsi degli uffici della Città metropolitana per lo svolgimento di attività di carattere gestionale, istruttorio, preparatorio ovvero consultivo e/o di controllo, mantenendo la titolarità della funzione o del servizio;
3. altre forme di collaborazione funzionale e cooperazione temporanee, che si definiscono strutturate ove sia prevista la costituzione di un gruppo di lavoro interistituzionale o la condivisione di unità di personale senza trasferimento o distacco. In caso di delega da parte delle Unioni o dei

Comuni, la Città metropolitana, sulla base di apposita convenzione o accordo attuativo, svolge le funzioni mediante i propri uffici, se individuata dalle parti come ente capofila, oppure attraverso un ufficio comune.

Tenuto conto degli obiettivi della riorganizzazione definiti nell'Orientamento del 14/03/2022 e nell'atto del Sindaco metropolitano di approvazione della macrostruttura, ad oggi:

- il 1/01/2023 è stato avviato il nuovo Ufficio per i procedimenti disciplinari metropolitano, a seguito della richiesta degli Enti del territorio di essere coadiuvati e supportati nell'esercizio delle funzioni disciplinari datoriali. Dopo aver valutato positivamente l'esito dello studio di fattibilità elaborato dalla Città metropolitana, le Unioni e i singoli Comuni dell'Area bolognese hanno proceduto a delegare la funzione disciplinare datoriale all'Ufficio Procedimenti Disciplinari di questo Ente. L'Ufficio, a composizione monocratica, è incardinato nell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione ed è composto dal Dirigente dell'Area affiancato da un collaboratore con funzioni di segretario;
- è in essere la Convenzione con il Comune di Bologna per l'utilizzo del Comandante della Polizia municipale da parte della Città metropolitana a cui è assegnato il ruolo di Comandante della Polizia locale dell'Ente. Al Comandante verrà affiancato un Vice Comandante dipendente dell'Ente incaricato di posizione organizzativa;
- per quanto riguarda le esigenze degli enti del territorio su temi di particolare interesse e complessità, gli uffici della Città metropolitana hanno coadiuvato gli enti nella gestione dei fondi legati al PNRR sottoscrivendo Convenzioni per l'utilizzo di personale qualificato da impiegare nella realizzazione dei progetti previsti nel Piano;
- relativamente alle funzioni conferite dalla Regione Emilia Romagna, il 31/12/2022 è cessato l'avvalimento del personale regionale, distaccato fino al 31/12/2021 presso la Città metropolitana per l'esercizio delle funzioni conferite ai sensi della legge regionale n. 13/2015. Pertanto, dal 1/01/2023 la Città metropolitana svolgerà esclusivamente con proprio personale le funzioni regionali conferite ai sensi della *Convenzione per il triennio 2022-2024 sottoscritta fra la Regione Emilia-Romagna, la Città metropolitana e le province*; a tal fine è stato adeguato il Piano dei fabbisogni di personale a partire dall'esercizio 2023 con la previsione di una nuova figura dirigenziale.

Obiettivi di sviluppo dell'organizzazione per il 2023

Per l'anno 2023 l'ente si pone obiettivi di sviluppo organizzativo sui seguenti temi:

1. Accordo quadro manutenzione strade: nel corso del 2023 si prevede di introdurre a supporto della manutenzione strade un appalto di accordo quadro per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade. Parallelamente verrà avviato un percorso di riconversione del personale da impiegare in attività di sorveglianza e controllo delle lavorazioni delle ditte esterne in luogo delle lavorazioni dirette svolte finora;
2. razionalizzare le strutture apicali che compongono la macrostruttura dell'ente e le posizioni di responsabilità di vertice tenuto conto delle opportunità assunzionali che potranno favorire il rinnovamento dell'organico dirigente;
3. Definizione del nuovo assetto delle Elevate Qualifiche: verrà definito il nuovo assetto di tali posizioni di responsabilità che il nuovo CCNL sottoscritto il 16/11/2022 introduce nell'Ordinamento a decorrere dal 1/04/2023 in luogo delle posizioni organizzative.

Posizioni di responsabilità

- Dirigenti: Le aree e i settori sono affidati alla responsabilità dei dirigenti; attualmente sono in servizio n. 7 dirigenti di cui 4 dirigenti di area e 3 dirigenti di settore.
- Posizioni organizzative: l'ente conta attualmente n. 33 posizioni organizzative di cui 14 responsabili di servizio e 19 responsabili di unità operative.
- Posizioni con specifiche responsabilità: completano il quadro attuale delle responsabilità n. 13 posizioni con specifiche responsabilità di cui n. 11 affidate a dipendenti di cat. D e n. 2 affidate a dipendenti di cat. C.

Dati sul personale

A completamento dell'analisi della struttura organizzativa si riporta di seguito l'organico del personale articolato per tipologia di rapporto di lavoro e per categoria al 31/12/2022, precisando che in esito alla riclassificazione del personale, nelle more dell'applicazione del CCNL 2019/2021 comparto Funzioni Locali, verranno correlate alle categorie giuridiche (A, B, C, D) le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) ed i nuovi profili professionali che saranno individuati con successivo provvedimento.

Tipologia del Rapporto di lavoro	Personale in forza	Incarico posizione organizzativa	Totale complessivo personale in forza
Direttore Generale	1		1
Dirigente	7		7
Distacco da altro Ente	1		1
Formazione lavoro (A) - Durata 24 mesi	16		16
Formazione lavoro (B) - 12 mesi	7		7
Segretario Generale	1		1
Tempo determinato	16		16
Tempo determinato per assistenza organi politici	5		5
Tempo indeterminato	353	33	386
Tempo indeterminato - Trasn. CFL B (12m)	3		3
Totale complessivo	410	33	443

di cui part-time:

Tempo determinato	1		1
Tempo indeterminato	29		29
Totale part-time	30		30

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

Categoria giuridica e Profilo Professionale	Nr.	Totale complessivo
Cat. B1 - Tempo indeterminato	13	13
Addetto ai servizi ausiliari (CCNL 1/4/1999)	1	1
Addetto ai servizi ausiliari part time (CCNL 1/4/1999)	2	2
Applicato (CCNL 1/4/1999)	4	4
Applicato part time (CCNL 1/4/1999)	1	1
Centralinista (Operatore CCNL 1/4/1999)	2	2
Operaio qualificato (CCNL 1/4/1999)	3	3

Categoria giuridica e Profilo Professionale	Nr.	Totale complessivo
Cat. B3 - Tempo indeterminato	65	65
Addetto organizzazione servizi ausiliari (CCNL 1/4/1999)	1	1
Amministrativo contabile (Collaboratore professionale CCNL 1/4/1999)	12	12
Amministrativo contabile part time (Collaboratore professionale CCNL 1/4/1999)	5	5
Assistente (Collaboratore professionale CCNL 1/4/1999)	1	1
Operaio provetto (Collaboratore professionale CCNL 1/4/1999)	34	34
Operaio provetto part time (Collaboratore professionale CCNL 1/4/1999)	2	2
Sorvegliante (Collaboratore professionale CCNL 1/4/1999)	3	3
Vice sorvegliante (Collaboratore professionale CCNL 1/4/1999)	7	7

Categoria giuridica e Profilo Professionale	Nr.	Totale complessivo
Cat. C	111	111
Tempo determinato per assistenza organi	1	1
Assistente del Gabinetto del Sindaco	1	1
Contratto di formazione lavoro (12 mesi)	7	7
Agente di polizia provinciale (CCNL 1/4/1999)	7	7
Tempo Indeterminato	100	100
Agente di polizia provinciale (CCNL 1/4/1999)	23	23
Amministrativo contabile (Istruttore CCNL 1/4/1999)	37	37
Amministrativo contabile part time (Istruttore CCNL 1/4/1999)	8	8
Istruttore coordinatore centralinista (CCNL 1/4/1999)	1	1
Operaio specializzato (Istruttore CCNL 1/4/1999)	3	3
Programmatore e sistemista (Istruttore CCNL 1/4/1999)	3	3
Programmatore e sistemista part time (Istruttore CCNL 1/4/1999)	1	1
Responsabile dei magazzini economici (CCNL 1/4/1999)	1	1
Tecnico (Istruttore CCNL 1/4/1999)	12	12
Tecnico grafico (CCNL 1/4/1999)	1	1
Tecnico part time (Istruttore CCNL 1/4/1999)	1	1
Tecnico sorvegliante (Istruttore CCNL 1/4/1999)	9	9
Tempo indeterminato (trasformazione CFL 12 mesi)	3	3
Amministrativo contabile (Istruttore CCNL 1/4/1999)	3	3

Categoria giuridica, Profilo Professionale	Nr.	Incarico P.O.	Totale
Cat. D1	185	15	200
Tempo determinato per assistenza organi	4		4
Capo di Gabinetto	1		1
Collaboratore/trice del Gabinetto	1		1
Componente del Gabinetto-politiche specifiche	1		1

Resp. le Segreteria politica del Sindaco metropolitano	1		1
Distacco da altro ente	1		1
Amministrativo contabile (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	1		1
Contratto di formazione lavoro (24 mesi)	16		16
Analista di informazioni e addetto ricerca sociale	1		1
Esperto programmazione servizi alla persona (CCNL 1/4/1999)	2		2
Specialista Contabile	3		3
Specialista giuridico amministrativo (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	8		8
Tecnico Esperto Lavori Pubblici ind. edile, stradale impiantistico (CCNL 1/4/1999)	2		2
Tempo indeterminato	148	15	163
Addetto ai servizi di comunicazione (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	3		3
Addetto culturale Resp. P.O. (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)		1	1
Addetto ricerca sociale analisi dati trattamento dell'informazione (CCNL 1/4/1999)	4		4
Addetto ricerca sociale analisi dati trattamento dell'informazione part time (CCNL 1/4/1999)	1		1
Amministrativo contabile (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	37		37
Amministrativo contabile addetto attività supporto affari generali (CCNL 1/4/1999)	1		1
Amministrativo contabile esperto assistenza organi consiliari (CCNL 1/4/1999)	1		1
Amministrativo contabile esperto sistema gest. presenze del personale (Istrutt. direttivo CCNL 1/4/99)	1		1
Amministrativo contabile part time (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	2		2
Amministrativo contabile Resp. P.O. (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)		7	7
Analista di sistema (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	5		5
Analista di sistema part time (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	2		2
Specialista amministrativo in pianificazione territoriale	4		4
Specialista Contabile	3		3
Specialista Contabile Resp. P.O.		1	1
Specialista dei servizi di comunicazione	1		1
Specialista di vigilanza polizia provinciale (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	8		8
Specialista giuridico amministrativo (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	8		8
Tecnico edilizia, territorio, viabilità e trasporti (CCNL 1/4/1999)	21		21
Tecnico edilizia, territorio, viabilità e trasporti part time (CCNL 1/4/1999)	1		1
Tecnico edilizia, territorio, viabilità e trasporti Resp. P.O. (CCNL 1/4/1999)		3	3

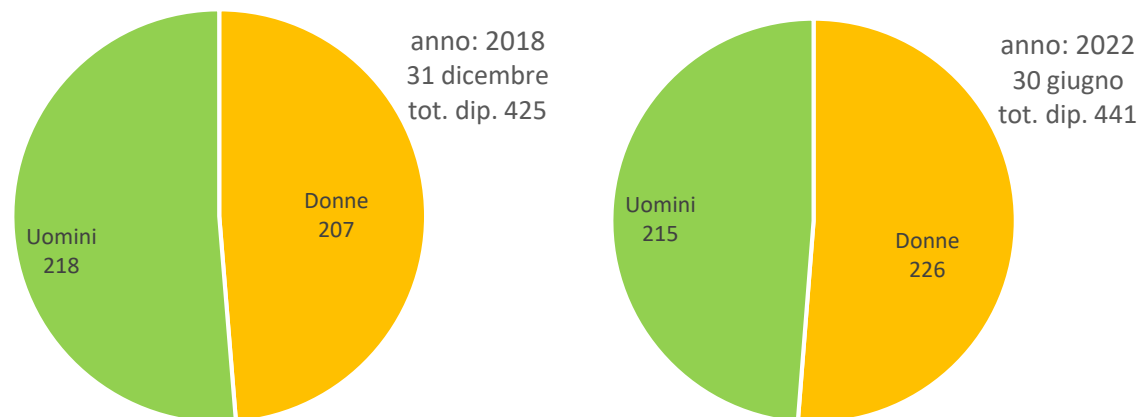
Tecnico esperto in materia ambientale (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	1		1
Tecnico esperto in pianificazione della mobilità (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	7		7
Tecnico esperto in pianificazione strategica (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	4		4
Tecnico esperto in pianificazione strategica Resp. P.O. (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)		1	1
Tecnico esperto in pianificazione territoriale (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	3		3
Tecnico Esperto in Pianificazione Territoriale Resp. P.O.		2	2
Tecnico esperto lavori pubblici (Funzionario CCNL 1/4/1999)	1		1
Tecnico Esperto Lavori Pubblici ind. edile, stradale impiantistico (CCNL 1/4/1999)	10		10
Tecnico impiantista (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	1		1
Tecnico in sistemi informativi territoriali (CCNL 1/4/1999)	1		1
Tecnico interventi di promozione e coordinamento dello sviluppo sociale (CCNL 1/4/1999)	8		8
Tecnico interventi economici (CCNL 1/4/1999)	5		5
Tecnico interventi economici part time (CCNL 1/4/1999)	1		1
Tecnico territorio (CCNL 1/4/1999)	3		3
Tempo determinato	16		16
Amministrativo contabile (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	2		2
Esperto programmazione servizi alla persona (CCNL 1/4/1999)	2		2
Specialista dei servizi di comunicazione	1		1
Tecnico esperto della progettazione europea (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	7		7
Tecnico esperto in pianificazione territoriale (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	3		3
Tecnico esperto in pianificazione territoriale part time (Istruttore direttivo CCNL 1/4/1999)	1		1

Categoria giuridica, Profilo Professionale	Nr.	Incarico P.O.	Totale
Cat. D3 - Tempo indeterminato	27	18	45
Amministrativo contabile (Funzionario CCNL 1/4/1999)	4		4
Amministrativo contabile part time (Funzionario CCNL 1/4/1999)	1		1
Amministrativo contabile Resp. P.O. (Funzionario CCNL 1/4/1999)		10	10
Analista di informazioni (CCNL 1/4/1999)	4		4
Esperto analista di sistemi e procedure (CCNL 1/4/1999)	3		3

Esperti interventi economici, sociali e della formazione Resp. P.O. (Funzionario CCNL 1/4/1999)		1	1
Specialista in informatica e telematica Resp. P.O.		2	2
Tecnico esperto edilizia e patrimonio Resp. P.O. (CCNL 1/4/1999)		1	1
Tecnico esperto lavori pubblici (Funzionario CCNL 1/4/1999)	9	1	10
Tecnico Esperto Lavori Pubblici ind. edile, stradale impiantistico (CCNL 1/4/1999)	1		1
Tecnico esperto lavori pubblici Resp. P.O. (CCNL 1/4/1999)	1	2	3
Tecnico esperto pianificazione territoriale e trasporti (Funzionario CCNL 1/4/1999)	3		3
Tecnico esperto pianificazione territoriale e trasporti Resp. P.O. (Funzionario CCNL 1/4/1999)		1	1
Tecnico interventi di promozione e coordinamento dello sviluppo sociale (CCNL 1/4/1999)	1		1
Dirigente	7		7
Dirigente – Area Pianificazione Territoriale	1		1
Dirigente (materia comunicazione, informazione, gestione dati)	1		1
Dirigente (materia economico-finanziaria)	1		1
Dirigente (materia giuridico-amministrativa)	1		1
Dirigente (materia interventi economici, sociali e della formazione)	1		1
Dirigente (materia lavori pubblici)	2		2
Direttore Generale	1		1
Segretario generale	1		1
Totale complessivo	410	33	443

Di seguito sono rappresentati alcuni grafici che mettono a confronto la composizione del personale dipendente rilevata al 30/06/2022 rispetto all'anno 2018.

Rispetto al 2018 il totale dei dipendenti al 30/06/2022 è aumentato di 16 unità passando da 425 a 441 (+ 3,8%) con un incremento del 9,2% di donne e un lieve decremento di uomini (-1,4%).



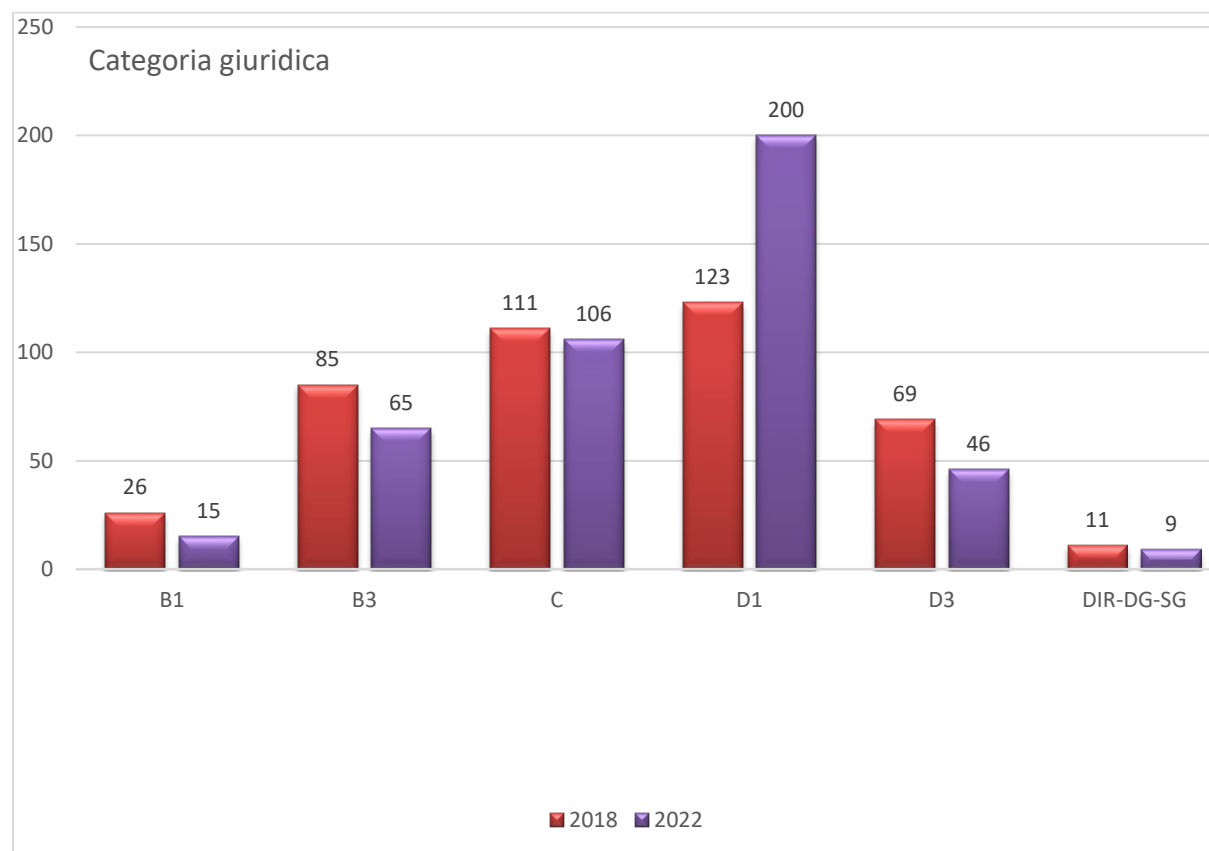
Variatione nella composizione delle categorie

Cat. D: + 28%

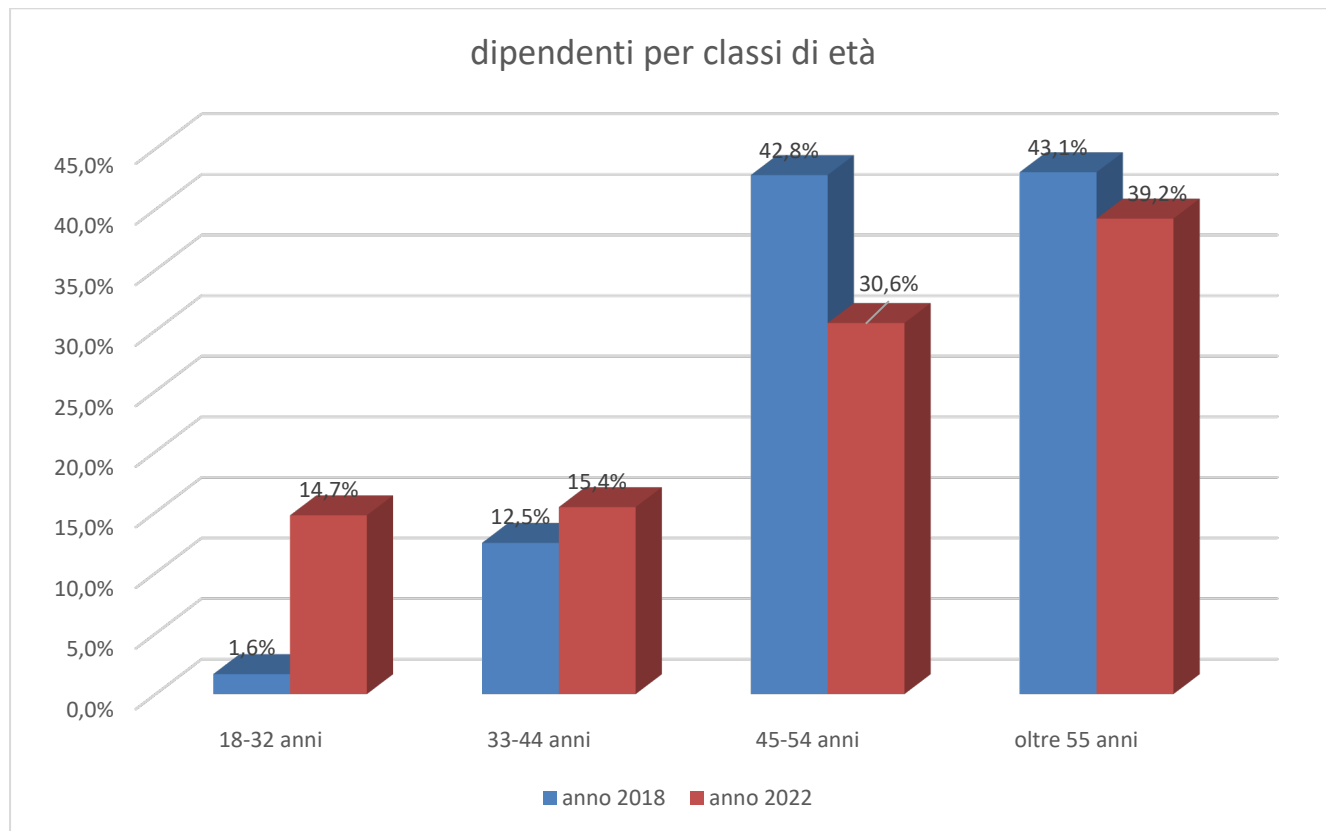
Cat. C: - 4,5%

Cat. B: - 27,9%

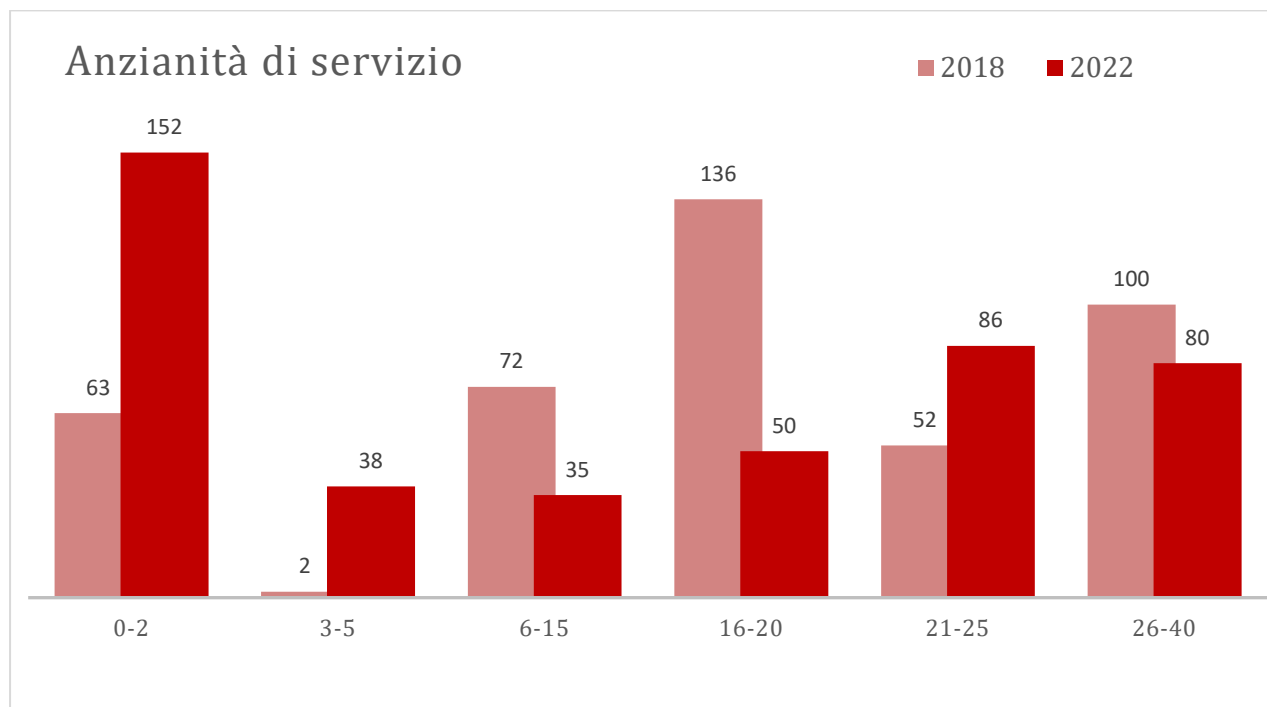
L'incremento del personale di cat. D1 (+ 62,6%) è dovuto anche al CCNL del 21/05/2018 che ha eliminato la cat. D3 per l'accesso dall'esterno. La diminuzione del personale di cat. D3 (- 33%) è dovuta alla cessazione dal servizio di dipendenti con maggiore anzianità nella posizione economica.



Il grafico evidenzia il tasso di rinnovamento realizzato attraverso le assunzioni effettuate nel quadriennio. In particolare la fascia di età fino a 32 anni passa dall'1,6 % del 2018 al 14,7% del 2022 (da 7 a 65 unità).



Le numerose assunzioni dipendenti giovani hanno quindi contribuito ad abbassare gli anni di anzianità di servizio dei dipendenti



SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Come evidenziato in premessa, la Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, ricercare costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie. I dirigenti e le posizioni organizzative, assieme ai collaboratori, sono i protagonisti del cambiamento organizzativo e delle sfide del futuro, prima fra tutte la realizzazione dei progetti del PNRR.

Obiettivo dell'Ente è continuare il percorso avviato negli anni scorsi di rinnovamento delle competenze attraverso lo sviluppo di percorsi formativi in grado di sostenere le innovazioni dei processi di lavoro e di dialogare con il territorio. Ancora di più queste competenze dovranno caratterizzare il personale di nuova assunzione che dovrà essere in grado di raccogliere la sfida di una crescente complessità. Ai percorsi formativi si aggiunge la necessità di definire un codice condiviso che permetta di organizzare le attività sempre più costruite su relazioni utenti – colleghi – partner in contesti altamente tecnologici e remotizzati. Linee guida sulla gestione della condivisione documentale, sulla scelta dei canali di comunicazione (mail o chat) e sulla struttura delle riunioni a distanza, attraversano il lavoro agile diventando strumento per tutti a prescindere del luogo fisico nel quale viene svolto.

Per affrontare tali cambiamenti l'Ente investe nel lavoro agile e nelle altre forme di lavoro a distanza quali strumenti complementari alla prestazione in presenza, capaci di introdurre innovazione organizzativa, modernizzare i processi di lavoro e assicurare, attraverso la conciliazione dei tempi vita-lavoro, il raggiungimento degli obiettivi e lo stesso livello qualitativo e quantitativo dei servizi.

Il lavoro agile rappresenta un modo di lavorare agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi senza vincoli di spazio e di tempo orientato all'innovazione e all'incremento della performance. Il telelavoro viene prestato con vincolo di tempo e nel rispetto delle disposizioni sull'orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il nuovo modo di lavorare può essere applicato utilizzando ogni spazio di flessibilità sia nel pianificare le modalità di lavoro del proprio personale, sia valutando il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alle varie situazioni.

L'art. 68 del CCNL del 16/11/2022 ha introdotto il lavoro da remoto come nuova forma di lavoro a distanza mentre l'art. 70 disapplica la disciplina sperimentale del telelavoro, facendo salvi gli accordi di telelavoro in essere fino alla scadenza. Tenuto conto della novità rappresentata dal lavoro da remoto l'Ente stabilisce di utilizzare il telelavoro fino al 29/02/2024.

IL PIANO ORGANIZZATIVO DELLE PRESTAZIONI: PIANO PER IL SERVIZIO IN PRESENZA, PER IL LAVORO AGILE E PER IL TELELAVORO

A seguito dell'approvazione del PIAO, i Dirigenti predispongono il Piano Organizzativo delle prestazioni articolato in Piano per il servizio in presenza, per il lavoro agile e per il telelavoro relativo alla struttura di rispettiva competenza, assicurando un impiego ottimale del personale assegnato.

Il Piano ha durata annuale con decorrenza 1/03/2023.

PROFILAZIONE SU ALA E WORK-FLOW DOMANDE

La predisposizione del Piano Organizzativo delle prestazioni avviene tramite l'applicativo ALA (Applicazione Lavoro Agile). Nella predisposizione del Piano sono previste 3 categorie di lavoro:

- ✓ LAVORO IN PRESENZA
- ✓ LAVORO AGILE
- ✓ TELELAVORO

Il Piano del Lavoro agile deve essere predisposto in coerenza e nel rispetto del CCNL del 16/11/2022 e delle seguenti condizioni stabilite nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8/10/2021:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. smaltire il lavoro arretrato, se presente
3. la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;

4. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
5. la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
6. la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
7. la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Nella predisposizione del Piano Organizzativo delle prestazioni, i dirigenti profilano i dipendenti valutando anche:

- se le attività assegnate sono compatibili con il lavoro agile o con il telelavoro (sulla base della relativa Mappatura delle attività);
- il livello di efficacia operativa, autonomia, programmazione delle attività dei singoli dipendenti che compongono il team di lavoro;

Sono in ogni caso esclusi dal lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Il dirigente valuta inoltre l'attribuzione o meno del lavoro agile al personale neo assunto in relazione alla necessità di affiancamento con gli altri collaboratori. Nel caso di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale (part time e congedi con prestazione lavorativa da due a quattro giorni settimanali) le giornate di lavoro agile possono essere utilizzate in accordo con il responsabile e secondo le esigenze organizzative.

IL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è un modello applicabile a tutta l'organizzazione e ai dipendenti che svolgono attività con esso compatibili. Sono escluse le sole attività indicate all'art. 64 comma 2 del CCNL 16/11/2022 (lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili). Nel corso del 2023 l'ente effettuerà l'aggiornamento della mappatura delle attività per valutare i progressi, avvenuti dal 2020 ad oggi, del loro grado di digitalizzazione, ciò anche al fine di favorire l'accesso al lavoro agile in tutte le strutture. La Direzione generale monitora l'applicazione del lavoro agile e, relativamente, ad esigenze di plus straordinario, tiene anche conto di eventuali segnalazioni da parte dei rappresentanti sindacali.

- **Agile:** lo smart working, quale strumento che veicola l'innovazione, deve essere accessibile potenzialmente a tutti i dipendenti che svolgono attività compatibili con il lavoro agile;
- **Programmato:** la gestione del personale deve essere strutturata per processi e per flussi, realizzando un impiego ottimale del personale;
- **Collaborativo:** il nuovo modello pone le sue fondamenta nei legami di fiducia all'interno dell'organizzazione; fiducia tra colleghi, tra responsabile (dirigente p.o.) e collaboratore, tra persone e organizzazione;

Ai lavoratori agili è assegnato uno dei seguenti **profili** collegato al processo di assegnazione e monitoraggio degli obiettivi della performance:

Profilo		Processo di assegnazione degli obiettivi della performance
O	OBIETTIVI	Al lavoratore sono assegnati direttamente obiettivi specifici del Piano della performance e/o parti del processo (indicatori)
G	GESTIONALE	Al lavoratore sono assegnati principalmente compiti (attività della mappatura).

Di seguito si riepiloga in sintesi la disciplina per i dipendenti che sottoscrivono l'accordo individuale di lavoro agile:

MODALITA'	GG STANDARD SETTIMANALI	COME VIENE GESTITO	AMBITI DI APPLICAZIONE
LAVORO AGILE ORDINARIO	1 giorno settimanale per un totale di 52 giorni annui	<p>La giornata di lavoro agile ordinaria viene svolta nel giorno previsto dall'Accordo individuale.</p> <p>La giornata di lavoro agile non prestata nella settimana potrà essere fruita successivamente entro la scadenza dell'accordo, fermo restando il limite di due giornate settimanali.</p> <p>Nella settimana è possibile incrementare il lavoro agile da uno a due giornate, anticipando la fruizione di quelle spettanti nelle settimane successive.</p> <p>I giorni spettanti annualmente sono riproporzionati per gli assunti in corso d'anno e per i tempi determinati</p>	<p>La giornata vale per tutti i rapporti di lavoro (part time compresi).</p> <p>Le giornate in lavoro agile ordinario previsto dall'Accordo individuale sono inserite preventivamente dal dipendente nell'applicativo JPers utilizzando l'apposito giustificativo: <i>Lavoro Agile Ordinario</i>.</p> <p>L'anticipo di giornate successive e il recupero di giornate precedentemente non svolte, sono concordate preventivamente con il Responsabile e inserite dal dipendente nell'applicativo JPers, utilizzando il giustificativo di cui sopra.</p>

Sono inoltre previste specifiche misure di flessibilità:

MODALITA'	SCOPO E TETTO ANNUALE	MODALITA'	PROCEDURA	COME VIENE GESTITO
PLUS FLESSIBILITA'	Per la gestione della flessibilità organizzativa fino a 23 giorni annuali.	1 giorno settimanale (ulteriore rispetto al giorno standard) A richiesta, il dipendente può svolgere fino a 5 giorni settimanali (4 giorni ulteriori rispetto al giorno standard) di lavoro agile	I giorni di flessibilità devono essere autorizzati preventivamente dal Responsabile	L'autorizzazione viene chiesta dal dipendente tramite l'applicativo JPERS (giustificativo: Lavoro Agile plus flessibilità). I giorni spettanti annualmente sono riproporzionati per gli assunti in corso d'anno e per i tempi determinati.

MODALITA'	SCOPO E TETTO ANNUALE	PROCEDURA E GESTIONE
PLUS STRAORDINARIO	In situazioni straordinarie ed impreviste o "emergenziali" non coperte da altre misure, è possibile incrementare il tetto PLUS FLESSIBILITA' di ulteriori 10 giorni eventualmente rinnovabili , rispettando il principio della prevalenza della presenza su base annuale	il dipendente compila una nuova domanda sul work flow dedicato e, previo assenso del dirigente, la richiesta viene sottoposta alla Direzione generale per la decisione. I dirigenti possono richiedere lavoro agile straordinario compilando il work flow che viene sottoposto al Direttore generale per l'approvazione. Una volta ottenuta l'autorizzazione è necessario indicare i giorni tramite l'applicativo JPERS (giustificativo: Lavoro Agile plus straordinario).

Dopo la sottoscrizione, l'accordo individuale può subire le seguenti variazioni mediante work flow dedicati:

VARIAZIONI	A COSA SERVE
CAMBIO GIORNO	Su richiesta del dirigente o del dipendente può essere modificata stabilmente la giornata di lavoro agile sottoscrivendo un nuovo Accordo
REVOCA	Su iniziativa del dirigente o del dipendente le parti possono recedere dall'accordo individuale, ai sensi di quanto previsto nel Disciplinare per il lavoro agile.
PROROGA	Consente di prorogare l'accordo individuale di lavoro agile alle medesime condizioni della disciplina vigente.

TELELAVORO

Il telelavoro è uno strumento che permette di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con le esigenze organizzative. Fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate l'amministrazione, anche in applicazione del principio di rotazione, facilita l'accesso al telelavoro ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Tenuto conto che, nel CCNL del 16/11/2022, l'art. 68 ha introdotto il lavoro da remoto come nuova forma di lavoro a distanza e che l'art. 70 disapplica dalla data di sottoscrizione del CCNL la disciplina sperimentale del telelavoro (facendo salvi gli accordi di telelavoro in essere fino alla scadenza), si stabilisce di prorogare gli attuali accordi di telelavoro fino al 30/04/2024. Fino all'introduzione del lavoro da remoto, ulteriori richieste di telelavoro - oltre il contingente di 18 postazioni complessive ovvero n. 2 teoriche per area\settore - saranno valutate in presenza di situazioni gravi e impreviste che non possano essere soddisfatte con l'attribuzione di giornate in lavoro agile straordinario.

Con l'approvazione del PIAO si confermano fino al 29/02/2024 le disposizioni in uso e per le quali si rinvia progetto generale vigente, Allegato A alla Delibera di Giunta n. 206 del 22/04/2008.

La tabella seguente indica i dipendenti che al 30/06/2022 utilizzavano forme di lavoro a distanza rispetto al 2018

<i>Lavoro agile per Anno (VA)</i>			
		2018	2022
1 SW		-	247
2 Telelavoro		23	12
Totale	N.	23	259

DOCUMENTI ALLEGATI

- ✓ Disciplina del lavoro agile, schema Accordo individuale, Disciplinare informatico, Informativa sulla sicurezza

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Con il piano dei fabbisogni 2023/2025 la Città metropolitana di Bologna consolida l'investimento sul capitale umano e sulle competenze professionali. La programmazione delle assunzioni, condizionata dalla determinazione del valore soglia, è inevitabilmente strettamente correlata alla stima delle cessazioni e a tutela delle esigenze di continuità, potenziamento e sviluppo delle strutture organizzative, riqualificazione o potenziamento delle competenze professionali, della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni in collaborazione o supporto agli enti del territorio metropolitano in continua evoluzione. Gli obiettivi di sviluppo a cui è chiamata la nostra città, sul fronte investimenti e il doveroso e necessario supporto agli enti metropolitani, determinano un fabbisogno di personale per i prossimi anni che necessiterebbe di un ulteriore aggiornamento del quadro regolatorio.

Il fabbisogno del triennio prevede:

- n. 83 assunzioni a tempo indeterminato (di cui nr. 9 concorsi interni e n. 24 trasformazioni di Contratti Formazione Lavoro in contratti a tempo indeterminato), comprensive delle assunzioni residue del PTFP 2022/24, (di cui nr. 19 nuove assunzioni 2023/25), rispetto alle n. 73 assunzioni previste nel DUP 2023/25 (l'aumento rispetto al DUP è dovuto a cessazioni rassegnate successivamente alla presentazione dei documenti di programmazione e a recenti scelte organizzative) e di n. 1 Contratti Formazione Lavoro, a fronte di n. 44 cessazioni (anni 2023-25);
- l'introduzione di nr. 4 unità di personale dipendente a tempo indeterminato, non scaturenti da turn over di cui n. 1 derivanti da piani precedenti);
- n. 9 unità destinate alla valorizzazione di percorsi di carriera riservati al personale in servizio a tempo indeterminato, non realizzate nel PTFP 2022/24;
- nr. 19 unità di personale a tempo determinato (di cui nr. 6 nuove assunzioni), tra cui in particolare:

- n. 12 unità di personale a tempo determinato (assunzioni e proroghe) per la realizzazione in particolare della progettazione con fondi derivanti da finanziamenti nazionali specifici e di natura europea;
- n. 3 assunzioni a termine per Progetti PNRR da realizzare con risorse proprie;
- n. 1 assunzione a termine per PNRR i Progetti PNRR cui la Città metropolitana di Bologna è ente attuatore, da realizzare con risorse etero-finanziate;
- l'impegno alle assunzioni obbligatorie delle categorie protette, fino alla copertura nella quota d'obbligo.

Il fabbisogno così delineato consolida il proprio ruolo istituzionale di collaborazione e supporto agli enti locali del territorio metropolitano per lo svolgimento di attività di carattere gestionale, istruttorio, preparatorio ovvero consultivo e/o di controllo, mantenendo o delegando la titolarità della funzione o del servizio interessato, mediante nuove forme organizzative per la gestione in convenzione di servizi e funzioni o la realizzazione di attività ed opere di reciproco interesse. Dal 1° gennaio 2023, con l'istituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari Metropolitano si recepisce la delega all'esercizio della funzione disciplinare datoriale per gli enti del territorio metropolitano aderenti all'accordo attuativo della convenzione quadro e per eventuali altri soggetti pubblici interessati e ricompresi nell'ambito metropolitano di competenza.

La programmazione dei fabbisogni è già stata sottoposta al Collegio dei Revisori, per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo conservato agli atti.

Piano triennale fabbisogno personale

2023-2025

Cod *Aggiornamento* *Tipo Rapporto* *Profilo* *Cat* *N.* *Fin PNRR* *Modalità assunzione* *Riferimenti*

Anno

2023

60

Area/Settore

Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile

1

984	Piano	Tempo determinato	TECNICO ESPERTO IN PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	21-23
-----	-------	-------------------	--	---	---	-------------------------------------	-------------------------	-------

Area/Settore

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

9

380	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ISTRUTTORE)	C	1	<input type="checkbox"/>	Concorso riservato agli interni	20-23 2022
1130	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	19-21
1131	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ISTRUTTORE)	C	1	<input type="checkbox"/>	Mobilità volontaria	
1132	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	
1023	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24
538	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	21-23
520	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	21-23
604	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ISTRUTTORE)	C	1	<input type="checkbox"/>	Concorso riservato agli interni	21-23 2021
598	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso riservato agli interni	21-23 2021

Piano triennale fabbisogno personale

2023-2025

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin PNRR</i>	<i>Modalità assunzione</i>	<i>Riferimenti</i>	
Area/Settore		Area Sviluppo delle infrastrutture				6			
600	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso riservato agli interni	21-23 2021	
1074	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO (ISTRUTTORE)	C	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria		
523	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	21-23	
522	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	21-23	
1133	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico		
881	Piano	Tempo determinato	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	22-24	
Area/Settore		Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA				9			
1066	Piano	Tempo indeterminato	OPERAIO SPECIALIZZATO	C	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico		
1016	Piano	Tempo indeterminato	OPERAIO PROVETTO	B	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24	
739	Piano	Tempo indeterminato	OPERAIO SPECIALIZZATO	C	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	22-24	

Piano triennale fabbisogno personale

2023-2025

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin PNRR</i>	<i>Modalità assunzione</i>	<i>Riferimenti</i>
1065	Piano	Tempo indeterminato	OPERAIO PROVETTO	B	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	22-24
750	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	21-23
1110	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	
1090	Piano	Tempo indeterminato	OPERAIO PROVETTO	B	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	
1071	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	
1067	Piano	Tempo indeterminato	OPERAIO PROVETTO	B	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	

Area/Settore

Area sviluppo economico

3

756	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ISTRUTTORE)	C	1	<input type="checkbox"/>	Mobilità volontaria	20-22
432	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	20-22
1111	Piano	Tempo determinato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/> PNRR	Scorrimento graduatoria	

Area/Settore

Area sviluppo sociale

2

Piano triennale fabbisogno personale

2023-2025

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin PNRR</i>	<i>Modalità assunzione</i>	<i>Riferimenti</i>
695	Piano	Tempo indeterminato	ESPERTO PROGRAMMAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	21-23
561	Piano	Tempo indeterminato	ESPERTO PROGRAMMAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	21-23

Area/Settore

Corpo di Polizia locale città metropolitana

10

1136	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA DI VIGILANZA DELLA POLIZIA LOCALE (ISPETTORE)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	
729	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	20-22
1137	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA DI VIGILANZA DELLA POLIZIA LOCALE (ISPETTORE)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	
989	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	21-23
987	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	21-23
1138	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA DI VIGILANZA DELLA POLIZIA LOCALE (ISPETTORE)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	
672	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	21-23
716	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	21-23
731	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	21-23

Piano triennale fabbisogno personale

2023-2025

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin PNRR</i>	<i>Modalità assunzione</i>	<i>Riferimenti</i>	
951	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	22-24	
Area/Settore		Direzione Generale				3			
423	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	20-22	
1123	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ISTRUTTORE)	C	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria		
466	Piano	Tempo indeterminato	ANALISTA DI INFORMAZIONI E ADDETTO RICERCA SOCIALE	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	20-22	
Area/Settore		Ente				6			
607	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ISTRUTTORE)	C	1	<input type="checkbox"/>	Concorso riservato agli interni	21-23 2021	
606	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ISTRUTTORE)	C	1	<input type="checkbox"/>	Concorso riservato agli interni	21-23 2021	
605	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ISTRUTTORE)	C	1	<input type="checkbox"/>	Concorso riservato agli interni	21-23 2021	
744	Piano	Tempo indeterminato	DIRIGENTE	DIR	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	22-24	
116	Piano	Tempo indeterminato	DIRIGENTE	DIR	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	19-21 2021	
1134	Piano	Art. 110 c. 1	DIRIGENTE	DIR	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Concorso pubblico		

Piano triennale fabbisogno personale

2023-2025

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin PNRR</i>	<i>Modalità assunzione</i>	<i>Riferimenti</i>
Area/Settore		Segreteria Generale				4		
437	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	19-21 2019
582	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	
1140	Piano	Tempo determinato	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	
1139	Piano	Tempo determinato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Concorso pubblico	21-23
Area/Settore		Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato				7		
803	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO IN INFORMATICA E TELEMATICA - ISTRUTTORE	C	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	22-24 2022
601	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA IN INFORMATICA E TELEMATICA	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso riservato agli interni	
1109	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE - ISTRUTTORE	C	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	
602	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso riservato agli interni	21-23 2021
294	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA IN INFORMATICA E TELEMATICA	D	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	22-24 2024
1078	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA IN INFORMATICA E TELEMATICA	D	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	22-24 2022

Piano triennale fabbisogno personale

2023-2025

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin PNRR</i>	<i>Modalità assunzione</i>	<i>Riferimenti</i>
1114	Piano	Tempo determinato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ISTRUTTORE)	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Concorso pubblico	

Anno

2024

24

Area/Settore

Area Risorse Programmazione e Organizzazione

4

1022	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (COLL.PROF.)	B	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24
719	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	21-23
1044	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	22-24
383	Piano	Tempo indeterminato	PSICOLOGO (P-TIME)	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	20-22

Area/Settore

Area Sviluppo delle infrastrutture

4

1012	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	22-24
1011	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24
1049	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	22-24
1013	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	22-24

Piano triennale fabbisogno personale

2023-2025

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin PNRR</i>	<i>Modalità assunzione</i>	<i>Riferimenti</i>	
Area/Settore		Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA					4		
742	Piano	Tempo indeterminato	OPERAIO PROVETTO	B	1	<input type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	22-24	
1014	Piano	Tempo indeterminato	ASSISTENTE (COLL.PROF.)	B	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24	
1015	Piano	Tempo indeterminato	OPERAIO PROVETTO	B	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24	
1017	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO SORVEGLIANTE (ISTRUTTORE)	C	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24	
Area/Settore		Corpo di Polizia locale città metropolitana					5		
1028	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	21-23	
1019	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24	
1020	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24	
1073	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Concorso pubblico		
1018	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24	
Area/Settore		Segreteria Generale					2		

Piano triennale fabbisogno personale

2023-2025

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin PNRR</i>	<i>Modalità assunzione</i>	<i>Riferimenti</i>
1040	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	22-24
1034	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	22-24

Area/Settore **Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie** **1**

1021	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24
------	-------	---------------------	--------------------------	---	---	--------------------------	-------------------	-------

Area/Settore **Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato** **4**

780	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	21-23
1024	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ISTRUTTORE)	C	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24
296	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA IN INFORMATICA E TELEMATICA	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24
1025	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	22-24

Anno

2025

6

Area/Settore **Area sviluppo economico** **1**

1041	Piano	Tempo indeterminato	OPERAIO PROVETTO	B	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	
------	-------	---------------------	------------------	---	---	--------------------------	-------------------	--

Piano triennale fabbisogno personale

2023-2025

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin PNRR</i>	<i>Modalità assunzione</i>	<i>Riferimenti</i>
Area/Settore		Corpo di Polizia locale città metropolitana				2		
1072	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	
589	Piano	Tempo indeterminato	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Scorrimento graduatoria	22-24 2024
Area/Settore		Segreteria Generale				1		
958	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	
Area/Settore		Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato				2		
1121	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA IN INFORMATICA E TELEMATICA	D	1	<input type="checkbox"/>	Trasformazione CFL	22-24 2022
1076	Piano	Tempo indeterminato	SPECIALISTA IN INFORMATICA E TELEMATICA	D	1	<input type="checkbox"/>	Concorso pubblico	

Assunzioni realizzate - Piano

2023-2025

In servizio

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin</i>	<i>PNRR</i>	<i>Assunzione</i>	<i>Piano rif.</i>	
			Anno	2023						
							44			
Area/Settore			Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile				3			
1039	Piano	Tempo determinato	TECNICO ESPERTO IN PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23	
947	Piano	Tempo determinato	TECNICO ESPERTO IN PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23	
1052	Piano	Tempo determinato	TECNICO ESPERTO IN PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24	
Area/Settore			Area Risorse Programmazione e Organizzazione				4			
1042	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24	
717	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23	
457	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	19-21	
1055	Piano	Tempo determinato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24	
Area/Settore			Area Sviluppo delle infrastrutture				5			
621	Piano	Tempo indeterminato	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>		Assunzione / Inquadramento	19-21	

Assunzioni realizzate - Piano

2023-2025

In servizio

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin</i>	<i>PNRR</i>	<i>Assunzione</i>	<i>Piano rif.</i>
620	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	19-21
1047	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
909	Piano	Tempo determinato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
1095	Piano	Tempo determinato	TECNICO DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA (CAT. D)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
Area/Settore Area Sviluppo delle infrastrutture STRADE E SICUREZZA					1				
548	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
Area/Settore Area sviluppo economico					7				
1089	Piano	Tempo indeterminato	AMMINISTRATIVO-CONTABILE (ISTRUTTORE)	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>		Assunzione / Inquadramento	
656	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	20-22
1086	Piano	Tempo determinato	TECNICO DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA (CAT. D)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
1085	Piano	Tempo determinato	TECNICO DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA (CAT. D)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
1084	Piano	Tempo determinato	TECNICO DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA (CAT. D)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24

Assunzioni realizzate - Piano

2023-2025

In servizio

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin</i>	<i>PNRR</i>	<i>Assunzione</i>	<i>Piano rif.</i>
758	Piano	Tempo determinato	SPECIALISTA DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
1080	Piano	Tempo determinato	TECNICO DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA (CAT. D)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		Assunzione / Inquadramento	22-24
Area/Settore					Area sviluppo sociale			3	
694	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	ESPERTO PROGRAMMAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
560	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	ESPERTO PROGRAMMAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
1051	Piano	Tempo determinato	ESPERTO PROGRAMMAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23 2021
Area/Settore					Corpo di Polizia locale città metropolitana			8	
986	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
730	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
728	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	20-22
671	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
1026	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23

Assunzioni realizzate - Piano

2023-2025

In servizio

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin</i>	<i>PNRR</i>	<i>Assunzione</i>	<i>Piano rif.</i>	
715	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23	
988	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23	
952	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24	
Area/Settore		Direzione Generale				3				
551	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	ANALISTA DI INFORMAZIONI E ADDETTO RICERCA SOCIALE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	20-22	
949	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23	
617	Piano	Tempo determinato	TECNICO DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA (CAT. D)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23	
Area/Settore		Ente				5				
639	Piano	Art. 90 TUEL	CAPO DI GABINETTO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23	
802	Piano	Art. 90 TUEL	COLLABORATORE/TRICE DEL GABINETTO DEL SINDACO METROPOLITANO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23	
955	Piano	Art. 90 TUEL	ASSISTENTE AL CAPO DI GABINETTO	C	1	<input type="checkbox"/>		Assunzione / Inquadramento	22-24	
637	Piano	Art. 90 TUEL	RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA POLITICA DEL SINDACO METROPOLITANO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23	

Assunzioni realizzate - Piano

2023-2025

In servizio

Cod	Aggiornamento	Tipo Rapporto	Profilo	Cat	N.	Fin	PNRR	Assunzione	Piano rif.
641	Piano	Art. 90 TUEL	COMPONENTE DEL GABINETTO - POLITICHE SPECIFICHE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
Area/Settore		Segreteria Generale				4			
677	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	19-21
782	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
733	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
999	Piano	Tempo determinato	TECNICO DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA (CAT. D)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO cessato	21-23
Area/Settore		Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato				1			
556	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
		Anno		2024		26			
Area/Settore		Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile				4			
1115	Piano	Tempo determinato	TECNICO ESPERTO IN PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	
1117	Piano	Tempo determinato	TECNICO ESPERTO IN PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	

Assunzioni realizzate - Piano

2023-2025

In servizio

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin</i>	<i>PNRR</i>	<i>Assunzione</i>	<i>Piano rif.</i>	
1116	Piano	Tempo determinato	TECNICO ESPERTO IN PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione		
948	Piano	Tempo determinato	TECNICO ESPERTO IN PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24	
Area/Settore		Area Risorse Programmazione e Organizzazione				2				
718	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23	
1043	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24	
Area/Settore		Area Sviluppo delle infrastrutture				4				
1048	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24	
1096	Piano	Tempo determinato	TECNICO DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA (CAT. D)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24	
883	Piano	Tempo determinato	TECNICO ESPERTO LAVORI PUBBLICI CON INDIRIZZO EDILE, STRADALE ED IMPIANTISTICO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24	
910	Piano	Tempo determinato	SPECIALISTA CONTABILE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24	
Area/Settore		Area sviluppo economico				2				
1088	Piano	Tempo determinato	SPECIALISTA DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		Assunzione / Inquadramento	22-24	

Assunzioni realizzate - Piano

2023-2025

In servizio

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin</i>	<i>PNRR</i>	<i>Assunzione</i>	<i>Piano rif.</i>
1112	Piano	Tempo determinato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>	PNRR	TD/CFL/COMANDO prosecuzione	
Area/Settore		Area sviluppo sociale			1				
1098	Piano	Tempo determinato	ESPERTO PROGRAMMAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	
Area/Settore		Corpo di Polizia locale città metropolitana			1				
1027	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
Area/Settore		Direzione Generale			1				
752	Piano	Tempo determinato	TECNICO DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA (CAT. D)	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
Area/Settore		Ente			5				
746	Piano	Art. 90 TUEL	RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA POLITICA DEL SINDACO METROPOLITANO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
753	Piano	Art. 90 TUEL	COMPONENTE DEL GABINETTO - POLITICHE SPECIFICHE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
747	Piano	Art. 90 TUEL	CAPO DI GABINETTO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24

Assunzioni realizzate - Piano

2023-2025

In servizio

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin</i>	<i>PNRR</i>	<i>Assunzione</i>	<i>Piano rif.</i>
967	Piano	Art. 90 TUEL	COLLABORATORE/TRICE DEL GABINETTO DEL SINDACO METROPOLITANO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
956	Piano	Art. 90 TUEL	ASSISTENTE AL CAPO DI GABINETTO	C	1	<input type="checkbox"/>		Assunzione / Inquadramento	22-24
Area/Settore Segreteria Generale					4				
783	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24
734	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
957	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	
1000	Piano	Tempo determinato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
Area/Settore Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato					2				
745	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	21-23
1119	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA IN INFORMATICA E TELEMATICA	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24 2022
Anno 2025					8				
Area/Settore Area sviluppo economico					1				

Assunzioni realizzate - Piano

2023-2025

In servizio

<i>Cod</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Tipo Rapporto</i>	<i>Profilo</i>	<i>Cat</i>	<i>N.</i>	<i>Fin</i>	<i>PNRR</i>	<i>Assunzione</i>	<i>Piano rif.</i>
1113	Piano	Tempo determinato	AMMINISTRATIVO CONTABILE	D	1	<input checked="" type="checkbox"/>	PNRR	TD/CFL/COMANDO prosecuzione	
Area/Settore		Ente			5				
1105	Piano	Art. 90 TUEL	ASSISTENTE AL CAPO DI GABINETTO	C	1	<input type="checkbox"/>		Assunzione / Inquadramento	
1103	Piano	Art. 90 TUEL	COMPONENTE DEL GABINETTO - POLITICHE SPECIFICHE	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	
1101	Piano	Art. 90 TUEL	CAPO DI GABINETTO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	
1099	Piano	Art. 90 TUEL	RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA POLITICA DEL SINDACO METROPOLITANO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	
1107	Piano	Art. 90 TUEL	COLLABORATORE/TRICE DEL GABINETTO DEL SINDACO METROPOLITANO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	
Area/Settore		Segreteria Generale			1				
1122	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	
Area/Settore		Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato			1				
1120	Piano	Contratto formazione lavoro (CFL)	SPECIALISTA IN INFORMATICA E TELEMATICA	D	1	<input type="checkbox"/>		TD/CFL/COMANDO prosecuzione	22-24 2022

FORMAZIONE DEL PERSONALE



L'Offerta formativa per il 2023 conferma il modello strutturato con i recenti piani della formazione approvati, che nei tre anni conclusi hanno visto consolidarsi impostazioni di metodo per codificare i percorsi definiti per i diversi target professionali presenti nell'organizzazione. Il modello lascia spazio allo sviluppo di percorsi dedicati alla crescita delle competenze professionali funzionali alla progressiva digitalizzazione dei processi che consentono la realizzazione dell'azione amministrativa nell'Ente.

Il modello si può sintetizzare con lo schema che descrive:

LA FORMAZIONE GENERALE			
TIPOLOGIA	DESTINATARI	DESCRIZIONE	OBIETTIVI
FORMAZIONE GENERALE BASE	Nuovi assunti	18 moduli complessivi di 10 a cura degli specialisti interni all'Ente per un totale di 67 ore formative 8 moduli standard in riuso a cura della Regione Emilia Romagna	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza della normativa di riferimento specifica declinata con le specificità di Ente • Panoramica e cenni sulle principali procedure di carattere trasversali • Conoscenza degli standard digitali di Ente • Assolvimento obblighi di legge in materia di anticorruzione, antiriciclaggio, trasparenza, gdpr, sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i. • Attenzione al genere nel Linguaggio della PA (già erogato dal 2021)
FORMAZIONE GENERALE E AVANZATA	Figure associate ad attività trasversali distribuite nelle diverse strutture organizzative di Ente	Incontri programmati con gli esperti interni dell'Ente in base alle specifiche materie di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamenti su specifiche tematiche • Sperimentazione metodologie per sviluppo modalità di lavoro strategiche • Innovazione e promozione • Attenzione al genere nel Linguaggio della PA (già erogato dal 2021)
FORMAZIONE GENERALE SU PROGETTO	Tutti secondo le declinazioni del progetto formativo diversificato in base ai ruoli nell'organizzazione	Progettazione di corsi di formazione specifici	Accessibilità di documenti e siti prodotti e gestiti dall'Ente,
FORMAZIONE GENERALE DIGITALE	Tutti	Piano del Dipartimento della Funzione pubblica per l'accrescimento delle competenze digitali nella PA – Syllabus Percorsi di divulgazione buone prassi e laboratori	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione integrata di banche dati • Gestione documentale in condivisione • Gestione attività per processo mediante utilizzo di strumenti coerenti
FORMAZIONE OBBLIGATORIA (D.LGS.81/08 e s.m.i.)	Dipendenti dell'Ente in base alla mansione di rischio individuata dal documento di valutazione dei rischi corrispondenti alle attività svolte nella struttura di appartenenza	Nuova formazione in attuazione Accordo Stato Regioni 2011 e smi per nuovi assunti o cambio mansioni Scadenziario per le attività previste dal D.lgs. 81/08	Raccolta segnalazione dei dirigenti per le formazione delle nuove figure e aggiornamento delle competenze già acquisite secondo lo scadenziario secondo le periodicità di legge

FORMAZIONE GENERALE

La FORMAZIONE GENERALE è composta dalle attività formative progettate dalla Città metropolitana per sviluppare le competenze prevalentemente di tipo trasversale, che costituiscono l'ossatura della comunità professionale dell'ente e che ne connotano in termini di omogeneità e coerenza, le caratteristiche salienti anche in base al contesto. Le principali direttrici di questa sezione, che verranno dettagliati nei prossimi paragrafi, sono costituite dai progetti formativi volti allo sviluppo delle competenze digitali del personale, dalle attività volte ad ottemperare agli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. , agli incontri formativi rivolti a specifiche figure individuate dalle singole strutture organizzative, per lo svolgimento di attività trasversali mediante applicativi specifici, pacchetto di accoglienza per i nuovi assunti, attività formative su progetto.

FORMAZIONE GENERALE BASE - NUOVI ASSUNTI

La FORMAZIONE GENERALE BASE rivolta al personale di nuova assunzione, è costituita da un set di moduli digitali, fruibili sulla piattaforma SELF PA, in parte progettati dagli specialisti interni all'Ente per la prima accoglienza delle figure che iniziano il loro percorso lavorativo nella Città metropolitana. A completare i moduli personalizzati, la piattaforma SELF PA offre pacchetti in riuso su temi riguardanti adempimenti e normative specifiche della Pubblica Amministrazione, dall'anticorruzione, alla privacy, all'antiriciclaggio. I moduli predisposti dagli esperti specialisti interni all'Ente, rivolgono l'attenzione sulle specificità dell'organizzazione, declinando gli aspetti normativi di carattere generale nella realtà specifica dell'Ente.

Il set è in progressivo aggiornamento, il materiale scaricabile: video, dispense, link è disponibile nella Metronet dell'Ente, pubblicato nella pagina dedicata alla formazione che riflette la struttura del modello descritto e strutturato nel presente piano

Il dettaglio dei contenuti della parte a carattere obbligatorio, contiene l'elenco delle materie che corrispondono alla declinazione dei temi generali nelle specificità dell'organizzazione della Città metropolitana di Bologna:

DOCENZA INTERNA UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	FORMAZIONE GENERALE BASE argomenti trattati nel modulo	n. ore	modalità di erogazione	fruibilità
Responsabile U.O. Programmazione sviluppo risorse finanziarie e tributi	Ciclo della programmazione e rendicontazione economico-finanziaria, investimenti, fondo pluriennale vincolato, indebitamento, debiti fuori bilancio	3	e-learning	In aggiornamento modulo specifico fruibile da maggio sulla piattaforma SELF PA RER
Responsabile U.O. Contabilità - Responsabile U.O. Programmazione sviluppo risorse finanziarie e tributi	Contabilità, gestione delle fasi della spesa parte corrente e in conto capitale, focus determinazione dirigenziale	3	e-learning	Manualistica disponibile nella suite CFA, in aggiornamento modulo specifico fruibile da maggio sulla piattaforma SELF PA RER
Responsabile U.O. Servizio Archivio protocollo generale	Nozioni di protocollazione e fascicolazione digitale	4	e-learning	SELF PA RER
U.O. Sviluppo e gestione sistemi	Rete Informatica, Posta elettronica e sicurezza digitale, Videoconferenza, Metrocloud, Assistenza informatica Zimbra, dischi di rete	3	e-learning	Metronet ¹ - SELF PA RER
U.O. WEB e URP	Navigazione e orientamento nella Metronet	1	e-learning	Metronet ¹ - SELF PA RER
Servizio innovazione istituzionale e amministrativa	Organizzazione e funzioni della Città metropolitana Gestione atti degli organi di Governo dell'Ente e gestione degli atti dei Dirigenti parte teorica	4	e-learning	Metronet ¹ - SELF PA RER
Controllo di gestione	Programmazione dell'Ente - performance	3	e-learning	Metronet ¹ - SELF PA RER
U.O. Organizzazione e relazione sindacali	Organizzazione - Contrattazione collettiva - Valutazione individuale	3	e-learning	Metronet ¹ - SELF PA RER
U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane	Contratto di lavoro, codice di comportamento, Lavoro Agile, Codice etico, Conflitto d'interessi e sanzioni	4	e-learning	Metronet ¹ - SELF PA RER
U.O. Trattamento economico e previdenziale	Aspetti stipendiali e previdenziali	3	e-learning	Metronet ¹ - SELF PA RER
corsi standard piattaforma regionale	Anticorruzione	4	e-learning	SELF PA RER ²
corsi standard piattaforma regionale	Antiriciclaggio	2	e-learning	SELF PA RER ²
corsi standard piattaforma regionale	Trasparenza	4	e-learning	SELF PA RER ²
corsi standard piattaforma regionale	Attenzione al linguaggio di genere nella P.A.	4	e-learning	SELF PA RER ²
corsi standard piattaforma regionale	sicurezza - rischio alto parte generale	4	e-learning	SELF PA RER ²
corsi standard piattaforma regionale	sicurezza - rischio basso (parte generale e parte specifica)	8(4+4)	e-learning	SELF PA RER ²
corsi standard piattaforma regionale	sicurezza - rischio basso aggiornamento	6	e-learning	SELF PA RER ²
corsi standard piattaforma regionale	G.D.P.R.	4	e-learning	SELF PA RER ²
Totale		67		18

Nota 1 – il modulo è disponibile nella Metronet per consentire il completamento dei percorsi avviati nel corso del 2021. Le iscrizioni dei nuovi assunti attualmente avvengono sulla piattaforma SELF PA dove è stato costruito un corso specifico composto dai moduli previsti e indicati in elenco.

Nota 2 – il modulo indicato è rivolto anche al personale in forze a seconda della programmazione annuale dell'Ente e/o delle disposizioni di legge.

FORMAZIONE GENERALE AVANZATA – AGGIORNAMENTO CONTINUO FIGURE SU ATTIVITA' TRASVERSALI

La FORMAZIONE GENERALE AVANZATA contiene gli approfondimenti mirati a figure specifiche che nell'organizzazione svolgono attività di carattere trasversale. L'obiettivo di questi moduli è quello di istruire e aggiornare sull'utilizzo di applicativi specifici dedicati ad adempimenti di legge e/o attività di programmazione dell'Ente (esempio: anticorruzione, riaccertamento, performance, redazione atti, ec.).

Per accompagnare il cambiamento in atto sono previsti laboratori, team coaching, e in generale attività funzionali alla diffusione di buone prassi finalizzate all'individuazione di modalità anche operative coerenti con la struttura dell'organizzazione del lavoro per processo in sviluppo nell'ente.

L'attenzione è posta sull'ottimizzazione della gestione delle banche dati, sempre più integrate fra loro, sulla struttura per processo delle attività, in chiave innovativa.

I moduli che si stanno stabilizzando a riguardo vengono di seguito sintetizzati.

Struttura organizzativa	Titoli corsi richiesti – pianificazione 2023	A regime modulo e-learning pubblicato nella metronet
Segreteria Generale	Nuovo applicativo dedicato all'anticorruzione	In programma a dicembre 2022 – da gennaio fruibile nella Metronet
Segreteria Generale	Modulo destinato ai RUP – compiti nelle varie fasi degli affidamenti, anche PNRR	Avvio ricognizione figure nell'ambito delle strutture organizzative dell'Ente e analisi programma per erogazione delle sessioni nel triennio 2023 - 2025
Segreteria Generale	Modulo per gli amministrativi che si occupano di appalti, con focus su: conflitto di interessi, disciplina dei Piani Nazionali Anticorruzione, Codice comportamento e codice contratti pubblici, incompatibilità, inconfiribilità e obbligo di astensione, pantouflage	Avvio ricognizione figure nell'ambito delle strutture organizzative dell'Ente e analisi programma per erogazione delle sessioni nel triennio 2023 - 2025

Area risorse programmazione e organizzazione	Utilizzo funzione decentrata per il riaccertamento ordinario con la contabilità integrata	In programma a gennaio 2023
Area risorse programmazione e organizzazione	Utilizzo funzione decentrata per predisposizione del bilancio di previsione con il nuovo applicativo	In programma a settembre 2022 – già incluso nella fruibilità nella metronet
Area risorse programmazione e organizzazione	Performance	In programma aggiornamenti annuali fruibili nella metronet
Settore Affari istituzionali e partecipazione societaria	Organi di governo – competenze, iter e formulazione proposte	In corso di pianificazione a partire da gennaio 2023

FORMAZIONE DIGITALE

L'attività formativa dedicata alle competenze digitali dell'Ente, prevede l'adesione ai programmi previsti dalla Regione Emilia Romagna che con un questionario volto a raccogliere i fabbisogni formativi degli enti del territorio, costruisce offerte formative mirate e congeniali alle esigenze organizzative degli enti aderenti.

La formazione digitale per il 2023 e 2024 prevede percorsi che riprendono l'offerta formativa riguardante il progetto SYLLABUS modulando percorsi intermedi per chi ha già completato il percorso base, e riproponendo quest'ultimo per raggiungere e completare la platea dei dipendenti dell'Ente. E' previsto inoltre il percorso per il raggiungimento della certificazione ICDL rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente.

Questi percorsi si inseriscono in un tessuto strutturato di attività volte all'utilizzo aggiornate ed efficace dei sistemi in uso nell'Ente, di seguito aggregati per macro tipologie. La diffusione dell'utilizzo degli strumenti digitali a supporto delle modalità di lavoro agile, anche in presenza, corrisponde a un fabbisogno di condivisione di buone prassi e modalità, nel rispetto delle netiquette: ovvero di quell'insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente, specie nel rapportarsi agli altri utenti. La Città metropolitana ha allo studio le modalità di realizzazione di strumenti per la loro applicazione anche in raccordo con la Regione Emilia Romagna che ha in corso tavoli per gli approfondimenti sui principali aspetti sull'argomento. Gli ambiti di studio e approfondimento riguarderanno principalmente: la comunicazione mediante gli strumenti in uso nell'Ente (mail, chat); la condivisione documentale e la gestione delle riunioni, per ottimizzare le occasioni di condivisione e collaborazione facilitando l'integrazione delle attività e dei soggetti.

Alcuni esempi di comportamenti contrari alla netiquette sono: inviare spam, effettuare mailbombing e l'eccessivo cross-posting e/o multiposting sui newsgroup di Usenet, oppure l'invio di e-mail senza un oggetto. Il concetto di netiquette con i suoi aspetti e contenuti è un concetto che si evolve lentamente nel tempo con il Web stesso, e comporta sviluppare attenzione e codice condiviso per l'utilizzo corretto dei sistemi di comunicazione a disposizione.

Elenco degli applicativi e analisi descrittiva del loro utilizzo nell'ottica formativa

La declinazione applicativa di quanto sopra riportato, si traduce nello sviluppo delle competenze necessarie all'utilizzo degli applicativi in uso nell'Ente, riportata nello schema sottostante, evidenzia gli strumenti trasversali gestionali, gli strumenti finalizzati a favorire le attività in modalità collaborativa.

APPLICATIVI	TIPOLOGIA	DESTINATARI	Quando si attiva la formazione
SMART GOV: SFERA - Atti PRISMA - Protocollo CFA - Contabilità ALA PERFORMANCE (sistema obiettivi, sistema valutazione, ec.)	Generale per gli utenti decentrati Avanzata per gli utenti chiave	tutti	<ul style="list-style-type: none"> All'avvio del rapporto di lavoro In occasione di una modifica nelle procedure e nel software di riferimento In occasione di una riorganizzazione con cambio attività / mansioni
Gestionale presenze assenze (J-Pers)	generale	Tutto il personale dipendente	<ul style="list-style-type: none"> All'avvio del rapporto di lavoro In occasione di modifiche nel software di riferimento
CAD, QGIS, ARCGIS, GIS, ec.	specialistica	Personale tecnico	<ul style="list-style-type: none"> All'avvio del rapporto di lavoro In occasione di una modifica nelle procedure e nel software di riferimento In occasione di una riorganizzazione con cambio attività / mansioni su richiesta del dirigente di riferimento
Aggiornamento sugli applicativi PBM e CPM rispettivamente riguardanti adempimenti amministrativi e tecnici dell'Area Sviluppo delle Infrastrutture metropolitani	specialistica	Personale tecnico e amministrativo per le attività a completamento delle procedure condivise	<ul style="list-style-type: none"> All'avvio del rapporto di lavoro In occasione di modifiche nelle procedure e nel software di riferimento In occasione di una riorganizzazione con cambio attività / mansioni su richiesta del dirigente di riferimento

Aggiornamento sugli utilizzi delle piattaforme in uso nell'Ente (MEPA, INTERCENTER, SITAR, SIMOG, AVCPSSA, ecc.) per lo svolgimento di acquisto di beni e servizi e simili;	specialistica	personale amministrativo assegnato ad attività rivolte all'utilizzo delle piattaforme	<ul style="list-style-type: none"> All'avvio del rapporto di lavoro In occasione di modifiche nel software delle piattaforme (anche su segnalazione dei settori)
Altro			

FORMAZIONE GENERALE SU PROGETTO

La Città metropolitana di Bologna ha sottoscritto l'accordo ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/1990 e dell'art. 5, comma 6 del D.lgs. n. 50/2016 per la Realizzazione delle misure 1.4.2 del P.N.R.R. – Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali. L'ambito di intervento dell'Ente sarà rivolto al proprio personale e a tutti gli enti che afferiscono al territorio metropolitano. Tra gli obiettivi del progetto l'acquisizione delle competenze di base, tecnico professionali e trasversali sul tema dell'accessibilità, per implementare i sistemi degli Enti al fine di renderli fruibili da portatori di disabilità di vario tipo. Gli obiettivi della formazione consistono nella sensibilizzazione dei redattori degli atti, documenti e in generale di chi è coinvolto a vario titolo nel processo di creazione e pubblicazione dei contenuti digitali.

L'erogazione effettiva delle attività formative progettate verrà pianificata nel triennio 2023 – 2025.

FORMAZIONE SPECIALISTICA

Questa sezione è dedicata alla progettazione dei Settori / Aree con l'obiettivo di rispondere al fabbisogno formativo specifico rivolto allo sviluppo delle materie tecniche di competenza. Per facilitare la conseguente pianificazione, integrata all'attività formativa complessiva dell'Ente, è prevista la compilazione di una scheda **MODELLO PIANIFICAZIONE FORMAZIONE SPECIALISTICA**. In questa scheda il Settore/Area può descrivere una propria macro progettazione indicando i corsi che prevedano un calendario strutturato, indicando eventuale progettazione interna dei contenuti dei singoli eventi formativi, o comunque l'attivazione di procedure per affidare il servizio di docenza all'esterno.

tema del corso	Formatore: interno / esterno	Ore formazione	Articolazione: moduli, edizioni	Destinatari: categorie, nominativi	Riferimenti in caso di onerosità del corso: preventivo, indicazione ente formatore	Periodo di realizzazione / priorità
----------------	------------------------------	----------------	---------------------------------	------------------------------------	--	-------------------------------------

La proposta, strutturata nel triennio, dovrà essere confermata per concordare le condizioni necessarie a verificarne la compatibilità con le attività formative complessive in programma. Per la gestione del singolo corso del Settore/Area richiede è prevista una scheda di micro progettazione, personalizzata nei contenuti e nella modalità di erogazione, la **SCHEDA PROGETTAZIONE FORMAZIONE SPECIALISTICA**.

I Settori e le Aree hanno una inoltre la possibilità consolidata negli anni, ovvero di utilizzare l'offerta di corsi interaziendali disponibile e divulgata mediante i canali di comunicazione ordinari, portali specializzati, mail. Per partecipare a questa tipologia di corsi, è stato creato un work flow attivo a partire dal 16/1/2023 dedicato gli uffici del Settore/Area. Il work flow è a compilazione del dipendente, convalidato dal Dirigente o dalla Posizione organizzativa di riferimento.

Annualmente, l'Ente stanziava una somma per la copertura finanziaria delle attività indicate, che ammontano indicativamente a € 4.000 per struttura organizzativa (Settore / Area). La somma può essere soggetta a valutazioni circa eventuali integrazioni per esigenze specifiche segnalate dal Settore/Area, nel corso dell'anno.

Aree e Settori	2023	2024	2025
Area Pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	4.000	4.000	4.000
Area Sviluppo delle Infrastrutture – Settore Strade e Sicurezza	4.000	4.000	4.000
Area Sviluppo Economico	4.000	4.000	4.000
Area Sviluppo Sociale	4.000	4.000	4.000
Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato	4.000	4.000	4.000
Programmazione e gestione risorse	4.000	4.000	4.000
Corpo di polizia locale della Città metropolitana	4.000	4.000	4.000
Direzione Generale	4.000	4.000	4.000
Segreteria Generale	4.000	4.000	4.000

L'U.O. Formazione e funzioni trasversali provvede alla ricognizione raccogliendo le segnalazioni contenute nelle schede compilate dai settori. Per le attività previste nell'anno, la partecipazione alle iniziative formative individuate nella scheda dovrà essere autorizzata mediante l'utilizzo di modulo specifico, disponibile nella sezione della Metronet dedicata alla formazione, in attesa che si completi la progettazione del form on line.

Per il 2023, sentite le strutture di riferimento, in aggiunta alla programmazione obbligatoria, sono già individuate alcune proposte in corso di progettazione, che completano l'attività promossa dalle singole strutture organizzative mediante le richieste di partecipazione ai corsi interaziendali che vengono programmati dagli enti formatori di riferimento:

Struttura organizzativa	Titoli corsi già richiesti – pianificazione 2023	in corso di svolgimento
Area Sviluppo infrastrutture	Richiesti: - Corsi PBM - CAD AUTO DESK - BIM REVIT	nuova formazione coordinamento cantiere progettazione esecuzione lavori
Corpo di polizia locale della Città metropolitana di Bologna		Nuova formazione specifica per ingresso nuove unità nel corpo di polizia
Settore Strade e sicurezza	Richiesti: - Ripristino Stradale (DICAM UniBO) - OSAP – pubblica (sorveglianza stradale, tutela demanio, autorizzazioni suolo pubblico ed esposizione pubblicitaria lungo le strade) - Servizio Polizia stradale - Procedura espropriativa per pubblica utilità – EOL espropri on line - Utilizzo Droni	

ALTA FORMAZIONE GRATUITA

Bando annuale INPS - VALORE PA 2023 / 2024

Annualmente INPS mette a disposizione un bando nel quale ogni amministrazione, così come la Città metropolitana già da diversi anni, può partecipare, manifestando il proprio interesse riguardi ad aree tematiche che di volta in volta sono rese disponibili. Le iniziative formative sono di complessità media (primo livello) e di alta formazione (secondo livello). A bando pubblicato l'Ente avvia una ricognizione interna per raccogliere le adesioni sulle aree tematiche. L'ufficio formazione procede alla registrazione indicando in termini numerici l'interesse per ogni area. Successivamente seguendo le fasi

comunicate da INPS, vengono effettuate le iscrizioni dei nominativi che verranno contattati direttamente dagli Enti formatori i cui corsi, raggiunto il quorum sono a tutti gli effetti da considerarsi attivi.

GARI – percorsi formativi ACCADEMIA della P.A.

Annualmente l'Accademia della P.A. organizza corsi di alta formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore. La Città Metropolitana di Bologna con Delibera n. 69 del 20.12.2019, quale Ente di Area Vasta, ha aderito alla Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana (G.A.R.I.), con la qualifica di “Aderente Istituzionale”, divenendo contestualmente sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione polo di formazione gratuita per tutti i dipendenti degli Enti Pubblici. L'adesione istituzionale alla Fondazione da parte della Città Metropolitana di Bologna consente a tutti i 55 Comuni ricadenti nel proprio territorio di ricevere gratuitamente, tra l'altro, la partecipazione ai corsi di formazione organizzati presso la Città Metropolitana di Bologna, sede dell'Accademia della P.A. La Città metropolitana di Bologna, in quanto Aderente istituzionale avrà accesso riservato e privilegiato all'iscrizione con fruizione di tutto il materiale messo a disposizione dai docenti e potrà concordare la programmazione in loco sulla base alle criticità concrete in capo all'ente stesso.

SNA

La Città metropolitana è registrata sul portale della Scuola Nazionale dell'amministrazione. I dipendenti dell'Amministrazione registrata, previa autorizzazione del proprio dirigente, che approva l'attività formativa così erogata, può procedere alla creazione del proprio account. Accedendo con il proprio account il dipendente può candidarsi per la partecipazione ai corsi.

Il catalogo dei corsi offerti è consultabile sul portale dalla SNA è consultabile. La presentazione della candidatura non garantisce la partecipazione al corso. L'iter di ammissione prevede infatti che una volta effettuata la registrazione mediante la creazione dell'account, il dipendente interessato proceda con la sua richiesta che dovrà essere firmata dal Sindaco. L'approvazione della candidatura da parte del Referente della Formazione della propria Amministrazione, completa il primo passaggio che poi prevede la selezione da parte della SNA di tutte le candidature ricevute.

Prima di presentarsi al corso assicurarsi quindi di aver ricevuto l'email di convocazione da parte della SNA, oppure verificare nella propria area riservata "La tua SNA" lo stato della candidatura, e consultare le [Disposizioni didattiche](#) per la partecipazione alle attività formative.

PA 110 e lode

Il progetto "PA 110 e lode" frutto di protocollo di intesa siglato tra il ministro per la pubblica amministrazione e la ministra dell'Università e della ricerca che consentirà a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master. La Città metropolitana provvederà a predisporre le corrispondenti pianificazioni compatibili con l'offerta formativa che progressivamente verrà divulgata nelle sedi deputate. IL progetto complessivo è rivolto alla crescita delle competenze della comunità professionale della pubblica amministrazione che la Città metropolitana svilupperà nei propri percorsi.

Analogamente sono allo studio le forme di convenzione con le Università aderenti, al fine di favorire progetti attinenti alle competenze specifiche dell'Ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA (ai sensi D.lgs. 81/08 e s.m.i.)

La formazione in materia di SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO è obbligatoria e Normata per sua natura ed è necessaria a garantire lo svolgimento delle diverse attività in sicurezza, in attuazione delle disposizioni del Datore di Lavoro (DL), sulla base dei Documenti di valutazione dei rischi (DVR) così come redatti dall'RSPP – Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione. Le attività formative previste dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli accordi Stato Regione vigenti scandiscono, tra l'altro, la periodicità degli aggiornamenti messi in evidenza nella sottostante "TABELLA 2" ovvero indicano, in maniera puntuale,

la durata; i contenuti minimi e le modalità di formazione e aggiornamento. La Normativa citata prevede altresì i requisiti dei docenti; le modalità di erogazione (in presenza/e-learning) ed i contenuti formativi inoltre, per ciascun corso di formazione, la Norma ne definisce gli elementi essenziali: il soggetto formatore (che può essere anche il Datore di Lavoro); il Responsabile del progetto formativo; i nominativi dei docenti; il numero massimo di partecipanti (pari a 35 unità, che si può ridurre in base alla tipologia dell'abilitazione per i percorsi specifici e come indicato nella TABELLA 2 sottostante); il registro di presenza dei partecipanti; l'obbligo di frequenza (pari almeno al 90% delle ore di formazione previste) e la declinazione dei contenuti (tenendo presente: la differenza di genere, di età, di provenienza e lingua, nonché quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione). Per programmare le attività formative corrispondenti a quanto sopra descritto, i riferimenti guida sono la Normativa, i Documenti di Valutazione dei Rischi - DVR che descrivono i rischi ai quali sono soggette le figure assegnate alle strutture organizzative con riferimento alle specifiche mansioni. I Documenti di Valutazione dei Rischi DVR in vigore nell'Ente sono: DVR TECNICI dei Settori Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio, Pianificazione Territoriale e Trasporti, Sviluppo Economico (Agricoltura), RSPP e Squadra di Manutenzione ultra vigente per le parti riguardanti i settori confermati nell'Ente Città metropolitana di Bologna rispetto a quelli previsti nell'allora Provincia di Bologna; il DVR del Corpo di Polizia Provinciale (ora Corpo di Polizia Locale Metropolitana) e il DVR relativo agli aspetti generali e trasversali.

Per il personale di nuova assunzione, nell'ambito degli adempimenti conseguenti il perfezionamento del contratto, è prevista la verifica della formazione eventualmente posseduta dal dipendente proveniente da altro Datore di Lavoro. In caso di assenza di attestati, entro 60 giorni dall'assunzione in servizio presso l'Ente, il dipendente viene registrato per la formazione riguardante la parte GENERALE utilizzando la citata piattaforma *SELFPA* che si differenzia nell'articolazione dei contenuti in modo da essere erogabile sia al personale con profilo di rischio BASSO che al personale con profilo di rischio ALTO. Il personale in ingresso che, oltre alle attività d'ufficio, è chiamato a svolgere mansioni che individuano un profilo di rischio "ALTO", viene iscritto alla formazione con "parte SPECIFICA rischio ALTO". Per il successivo aggiornamento si segue la medesima procedura: il personale viene iscritto, a seconda della tipologia di rischio prevista per la propria mansione, al relativo modulo formativo. Per il monitoraggio delle scadenze e la programmazione degli aggiornamenti, l'Ente si avvale di uno specifico applicativo software informatico (MedWork).

Una precisazione è necessaria riguardo al personale con profilo “tecnico” per il quale dal documento di valutazione dei rischi emerge che il tipo di attività svolta è riconducibile sia ad attività “Operativa” (sopralluogo in cantiere e a traffico aperto, lavori in quota, ecc..) che ad attività “d’ufficio” (utilizzo di VDT). Per il profilo a cui è associata una attività di tipo “Operativo” corrisponde un profilo di rischio ALTO e pertanto viene somministrata la relativa formazione per rischio “ALTO” mentre, per il profilo a cui è associata una attività esclusivamente “d’ufficio” corrisponde un profilo di rischio BASSO e pertanto viene erogata la corrispondente formazione per il rischio “BASSO”.

Nella sottostante TABELLA 1, suddivisa per Aree/Settori, sono riportate per ogni “profilo” le rispettive tipologie di attività:

TABELLA 1

Area/Settore	Profilo	Tipo di Attività
Area sviluppo delle infrastrutture – Settore Strade e Sicurezza	dirigente	Operativa + d'ufficio
Area sviluppo delle infrastrutture – Settore Strade e Sicurezza	Amministrativo contabile	Esclusivamente d'ufficio
Area sviluppo delle infrastrutture – Settore Strade e Sicurezza	Programmatore	Esclusivamente d'ufficio
Area sviluppo delle infrastrutture – Settore Strade e Sicurezza	Tecnico	Operativa + d'ufficio
Area sviluppo delle infrastrutture – Settore Strade e Sicurezza	Tecnico grafico disegnatore	Operativa + d'ufficio
Area sviluppo delle infrastrutture – Settore Strade e Sicurezza	Tecnico edilizia territoriale viabilità e trasporti	Operativa + d'ufficio
Area sviluppo delle infrastrutture – Settore Strade e Sicurezza	Tecnico lavori pubblici	Operativa + d'ufficio
Area sviluppo delle infrastrutture – Settore Strade e Sicurezza	Tecnico impiantista	Operativa + d'ufficio
Area pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	dirigente	Esclusivamente d'ufficio
Area pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	Amministrativo contabile (nota1)	Esclusivamente d'ufficio
Area pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	Analista di sistema	Esclusivamente d'ufficio
Area pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	Tecnico	Operativa + d'ufficio
Area pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	Tecnico grafico	Operativa + d'ufficio
Area pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	Tecnico edilizia territoriale viabilità e trasporti	Operativa + d'ufficio
Area pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	Tecnico esperto pianificazione territoriale e trasporti	Operativa + d'ufficio
Area pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	Tecnico territorio	Operativa + d'ufficio
Area pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	Tecnico geologo	Operativa + d'ufficio
Area pianificazione territoriale e mobilità sostenibile	Atipici (stagisti, ec.)	Esclusivamente d'ufficio
U.O. patrimonio	dirigente	Esclusivamente d'ufficio
U.O. patrimonio	Tecnico	Operativa + d'ufficio
U.O. patrimonio	Tecnico grafico	Operativa + d'ufficio
U.O. patrimonio	Tecnico edilizia territoriale viabilità e trasporti	Operativa + d'ufficio
U.O. patrimonio	Tecnico lavori pubblici	Operativa + d'ufficio

TABELLA 2 – catalogo attività formativa

Modulo formazione obbligatoria	Modalità di erogazione	Ore formazione	Ore agg.to	Destinatari	periodicità	Stato
Accordo stato regioni 2011 e s.m.i. Personale rischio basso – parte generale	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione (e-learning)	4 ore	6 ore	Amministrativi con profilo di rischio “videoterminalisti”	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo stato regioni 2011 e s.m.i. Personale rischio basso – parte specifica	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione (e-learning)	4 ore		Amministrativi con profilo di rischio “videoterminalisti”	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo stato regioni 2011 e s.m.i. personale rischio alto – parte generale	Formazione in presenza / in e-learning	4 ore	6 ore	Personale tecnico, operaio e preposti	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo stato regioni 2011 e s.m.i. personale rischio alto – parte specifica	Formazione in presenza	12 ore di parte specifica		Personale tecnico, operaio e preposti	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo stato regioni 2011 e s.m.i. dirigenti – parte specifica	Formazione in presenza / in e-learning	16 ore Modulo 1 giuridico Modulo 2 gestione organizzazione della sicurezza Modulo 3 individuazione e valutazione rischi Modulo 4 comunicazione formazione e consultazione dei lavoratori	6 ore	Dirigenti	Ogni 5 anni	Attivo
Addetti Emergenza - D.lgs. 81/08 anti incendio (attività livello 2, rischio medio) in seguito all’entrata in vigore del Decreto sulla Sicurezza Antincendio 2/9/2021	Formazione in presenza	8 ore	5 ore	Addetti alle emergenze	Ogni 5 anni	Attivo
Addetti Emergenza - D.lgs. 81/08 - DECRETO 15 luglio 2003, n. 388 - primo soccorso (gruppo B)	Formazione in presenza	12 ore	4 ore	Addetti alle emergenze	Ogni 3 anni	Attivo
Accordo Stato Regioni 2012 e s.m.i. Aggiornamento utilizzo macchine movimento terra (escavatori, terne)	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 3 ore modulo tecnico 6 ore modulo pratico	4 ore	Personale operaio incaricato (max 24 partecipanti in aula; per le parti pratica max 6)	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo Stato Regioni 2012 e s.m.i. Aggiornamento utilizzo trattori	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 2 ore modulo tecnico 5 ore modulo pratico	4 ore	Personale operaio incaricato	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo Stato Regioni 2012 e s.m.i. Aggiornamento utilizzo gru su autocarro	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 3 ore modulo tecnico 8 ore modulo pratico	4 ore	Personale operaio incaricato	Ogni 5 anni	Attivo

Accordo Stato Regioni 2012 e s.m.i. Aggiornamento utilizzo carrelli elevatori	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 7 ore modulo tecnico 4 ore modulo pratico	4 ore	Personale operaio incaricato	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo Stato Regioni 2012 e s.m.i. Aggiornamento utilizzo PLE Comprende la formazione per utilizzo DPI III categoria come da D.lgs. 81/08 art. 37 e 77	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 3 ore modulo tecnico 4 ore modulo pratico	4 ore	Personale operaio incaricato	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo Stato Regioni 2012 e s.m.i. Formazione e aggiornamento per utilizzo DPI III categoria come da D.lgs. 81/08 art. 37 e 77	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 3 ore modulo tecnico 4 ore modulo pratico	4 ore	Personale tecnico	Ogni 5 anni	Attivo
Decreto 22 gennaio 2019 Segnaletica in traffico veicolare (rischi stradali)	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 3 ore modulo tecnico 4 ore modulo pratico	6 ore	Personale operaio incaricato	Ogni 5 anni	Attivo
Decreto 22 gennaio 2019 Segnaletica in traffico veicolare (rischi stradali)	Formazione in presenza	3 ore modulo giuridico 5 ore modulo tecnico 4 ore modulo pratico	6 ore	Personale preposto incaricato	Ogni 5 anni	Attivo
D.lgs. 81/08 allegato XIV - coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori	Formazione in presenza	28 ore modulo giuridico 52 ore modulo tecnico 16 ore modulo metodologico org.tivo 24 ore parte pratica	40 ore	Personale incaricato (max 60 parte teorica, 30 parte pratica)	Ogni 5 anni	Attivo
D.lgs. 81/08 e s.m.l. – Accordo Stato Regioni 7 luglio 2016 - RLS	Formazione in presenza	32 ore	8 ore	RLS	Ogni anno	Attivo
BLSD – PROGETTO DAE 118 Emilia Romagna	Formazione in presenza	1 ore modulo teorico 4 ore modulo pratico	2 ore	Personale disponibile fra gli addetti alle emergenze Massimo 6 persone a modulo	Ogni 2 anni	Attivo
Accesso archivi dotati di impianto di spegnimento anti incendio (d.lgs. 81/08 e normativa specifica anti incendio)	Formazione in presenza	2 ore	2 ore	Personale la cui attività assegnata prevede l'accesso ai locali muniti di impianto di spegnimento	2 anni	Attivo

Prevenzione incendi in fase di progettazione (D.M 5/8/2011 ART. 7)	Formazione in presenza	120 ore organizzate in lezioni, esercitazioni pratiche e visite formative	40 ore di corsi o seminari	Personale iscritto negli elenchi del Ministero dell'Interno	5 anni	Attivo
Corso sugli effetti sulla salute delle punture di insetti come zecche, conseguenze contrazione morbo di Lyme, gestione degli animali selvatici (cani randagi, ec.)				Personale polizia		Non attivo
Guida sicura				Personale operaio		Non attivo
FORMAZIONE RSPP E SUO AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO	Formazione in presenza	Modulo A – 28 ore Modulo B – 48 ore Modulo C – 24 ore	40 ore nel quinquennio	RSPP	Nel quinquennio	
Formazione ASPP e suo aggiornamento obbligatorio	Formazione in presenza	Modulo A – 28 ore Modulo B – 48 ore Modulo C – 24 ore	20 ore nel quinquennio	ASPP	Nel quinquennio	
Formazione preposti e suo aggiornamento – accordo stato regioni 21/12/2011	Formazione in presenza	8 ore	6 ore	Preposto ai sensi art. 2 comma 1 lettera a) D.lgs. 81/08 e s.m.i.	5 anni	
Formazione DDL obbligatoria per effetto del Decreto Legge 146/2021 (Decreto Fiscale) – accordo Stato regioni giugno 2022	In attesa dell'Accordo Stato regioni specifico non ancora diramato					

Dalle tabelle sopra riportate discende la pianificazione che annualmente è composta dall'aggiornamento delle competenze in scadenza e da eventuali nuove formazioni segnalate e richieste dai dirigenti delle strutture organizzative di riferimento.

AGGIORNAMENTI delle competenze in scadenza durante il 2023:

COMPETENZA	TOTALE
Addetto all'uso D.P.I. di III^ categoria	5
Addetto Carrello Elevatore	5
Addetto gru su autocarro	11
Antincendio attività di livello 2 (rischio medio)	25
Conduzione piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) con stabilizzatore	7
Coordinatore cantiere (progettazione esecuzione lavori)	15
Dirigente	4
Guida trattori	12
Lavoratore rischio alto	11
Lavoratore rischio basso	29
Preposto	3
Primo soccorso	40
Rappresentante dei Lavoratori > 50	3
Segnaletica	1
Segnaletica per addetti	1
Utilizzo macchine movimento terra	12
Totale complessivo	183

Al numero di dipendenti indicati, risultanti dall'analisi dello scadenziario che monitora le periodicità ai sensi della norma vigente, potranno aggiungersi eventuali assumendi non in possesso dell'attestazione comprovante l'assolvimento dell'obbligo formativo corrispondente.

NUOVA FORMAZIONE

Le attività formative rivolte alle nuove assunzioni o a nuove disposizioni organizzative dei settori, saranno calendarizzate contestualmente alla conferma dell'ingresso formalizzata dall'U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane nel caso delle assunzioni, mentre per le nuove disposizioni e assegnazioni che richiedano l'integrazione del piano formativo individuale, verrà calendarizzato il corso nel rispetto delle indicazioni di legge, ovvero entro 60 giorni dall'ingresso salvo diversa indicazione specifica.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

SEZIONE 4.1 LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il ciclo di programmazione della Città metropolitana di Bologna, è descritto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance aggiornato annualmente e pubblicato in Amministrazione trasparente. Il processo di monitoraggio prevede le seguenti fasi:

Fase 1: LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

L'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati (sezione 2.2 PERFORMANCE) viene verificato attraverso 2 monitoraggi:

- ❖ un MONITORAGGIO INFRANNUALE che ha il compito di verificare, l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio e la relativa riprogrammazione degli obiettivi e/o indicatori.
- ❖ un MONITORAGGIO A CONSUNTIVO nel quale viene valutato lo stato di realizzazione degli obiettivi specifici e degli obiettivi operativi e calcolato, il grado di raggiungimento (in %) dei Centri di responsabilità della struttura organizzativa.

Per ciascun monitoraggio viene predisposto dall'Area Risorse Programmazione e Organizzazione una Relazione sulla performance corredata dal Rapporto del Nucleo di valutazione e dal Documento di validazione della Relazione sulla performance.

La Relazione e gli allegati vengono inviati al Sindaco Metropolitan che li approva nei tempi di approvazione del consuntivo di bilancio.

Fase 2: LA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dopo l'approvazione della Relazione sulla performance da parte del Sindaco metropolitan, il Direttore Generale avvia le procedure per la valutazione della performance individuale, così come dettagliate nel successivo Capitolo V.

Fase 3: STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI

Lo Stato di attuazione dei programmi viene predisposto:

- ❖ entro il 31 luglio come allegato alla delibera di Consiglio per l'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento generale di bilancio, viene riportato lo stato di realizzazione degli Obiettivi OPERATIVI alla data del monitoraggio infrannuale;
- ❖ in allegato nel rendiconto della gestione viene allegata la RELAZIONE SUL VALORE PUBBLICO E SULLA SALUTE DELL'ENTE.

SEZIONE 4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione e deve essere attuato due volte l'anno come risulta dal documento "Dettaglio dei rischi e delle misure correlate, responsabile, tempistica e report" agli atti del fascicolo n. 1.6.1/3/2022, al 30.6 e al 31.12.

Inoltre, entro il 31/12 di ogni anno, o nel diverso termine fissato da Anac, il RPCT dà conto del monitoraggio nell'ambito della relazione sull'attività svolta, pubblicata sul sito istituzionale.

Per quanto concerne gli obblighi in tema di trasparenza, il monitoraggio confluisce nella "relazione del RPCT sull'assolvimento e griglia di attestazione degli obblighi di pubblicazione" poi validata dal Nucleo di valutazione mediante l'attestazione di assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, rilasciata nei termini fissati da A.N.AC. e pubblicata al link

<http://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServePG.php/P/1963310010400/T/Attestazioni-OIV-o-struttura-analoga>.

Resta fermo che, qualora l'organo di indirizzo politico o il Nucleo di valutazione lo richiedano, oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

SEZIONE 4.3 LA RELAZIONE SUL VALORE PUBBLICO E SULLA SALUTE DELL'ENTE

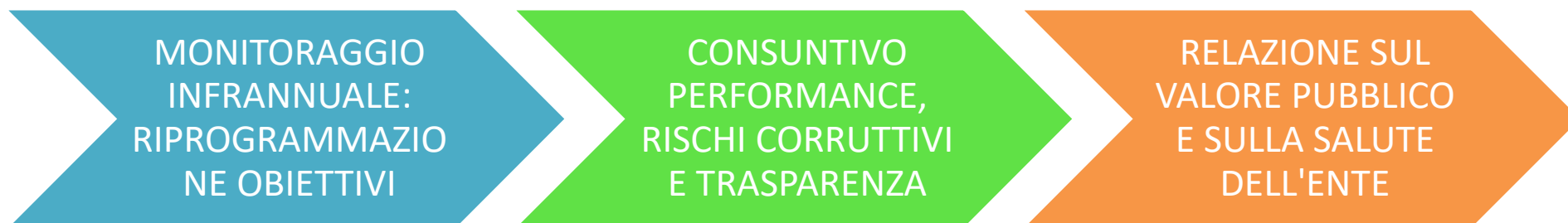
La Relazione sul valore pubblico e sulla salute dell'ente rappresenta il documento che “chiude” il ciclo di programmazione 2022-2024, per evidenziare i risultati raggiunti in termini di valore pubblico e di salute dell'Ente.

La Relazione è il risultato della rendicontazione integrata delle politiche e degli obiettivi presenti nel Documento unico di programmazione (DUP) e delle azioni e dei risultati programmati e rendicontati del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

LA PROGRAMMAZIONE



LA RENDICONTAZIONE



DOCUMENTI ALLEGATI FUNZIONALMENTE AL PIAO

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTI ALLEGATI FUNZIONALMENTE AL PIAO	LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E METRONET
2.1 VALORE PUBBLICO	Agenda 2.0 per lo sviluppo sostenibile,	https://www.cittametropolitana.bo.it/agenda_sviluppo_sostenibile/
2.2. PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della performance anno 2023	Home > Amm. trasparente > Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Mappatura delle attività	Home > Amm. trasparente > Carta dei servizi e standard di qualità
LE MODALITÀ E LE AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE	Relazione annuale del CUG relativa all'anno 2021	https://intranet.cittametropolitana.bo.it/metronet/Lavoro/Comitato_Unico_di_Garanzia
PROGETTI DI DIGITALIZZAZIONE	Piano azioni digitali	Metronet
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Aree fasi e rischi	Home > Amm. trasparente > Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Dettaglio dei rischi e delle misure correlate, responsabile, tempistica e report	Home > Amm. trasparente > Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Rischi e misure per procedimento/attività	Home > Amm. trasparente > Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA		

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE		
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE		
4.2 LA RELAZIONE SUL VALORE PUBBLICO E SULLA SALUTE DELL'ENTE	Relazione sul Valore pubblico e sulla Salute dell'Ente;	Home > Amm. trasparente > Controlli e rilievi sull'amministrazione > Organismi indipendenti di valutazione, nucleo di valutazione



CITTÀ
METROPOLITANA
DI BOLOGNA

Disciplina del lavoro agile, schema Accordo individuale, Disciplinare informatico, Informativa sulla sicurezza

Allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

INDICE

1	DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE
2	SCHEMA ACCORDO INDIVIDUALE
3	DISCIPLINARE INFORMATICO
4	INFORMATIVA SULLA SICUREZZA

Disciplina sul Lavoro Agile

Premessa	5
Articolo 1 - Definizione del lavoro agile	5
Articolo 2 - Requisiti di accesso al lavoro agile	6
Articolo 3 – Il Piano Organizzativo delle prestazioni	7
Articolo 4 – Adesione al lavoro agile e Accordo fra le parti	7
Articolo 5 – Modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile	9
Articolo 6 - Programmazione delle attività e degli obiettivi, controllo e valutazione	11
Articolo 7 - Formazione	12
Articolo 8 - Luogo di lavoro	13
Articolo 9 - Diritto e dovere alla disconnessione (inoperabilità)	13
Articolo 10 - Dotazione tecnologica	14
Articolo 11 - Sicurezza sul lavoro	15
Articolo 12 - Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali	16
Articolo 13 - Trattamento giuridico economico	16
Articolo 14 - Obblighi di custodia e riservatezza	17
Articolo 15 - Rapporto con altre forme di lavoro a distanza	17
Articolo 16 - Inadempimenti del dipendente e sanzioni disciplinari	18
Articolo 17 - Recesso dall'Accordo individuale di lavoro agile	18
Articolo 18 - Monitoraggio	19
Articolo 19 - Norma generale	19

Premessa

La presente Disciplina sul lavoro agile integra e specifica quanto previsto nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Città metropolitana di Bologna e ne rappresenta lo strumento di stretta e funzionale attuazione per la realizzazione di più elevati livelli di digitalizzazione, di performance e di benessere dei lavoratori.

Ai sensi dell'art. 63 del CCNL del personale del comparto Funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Il lavoro agile quale prestazione lavorativa di natura consensuale e volontaria integra e amplia le forme di lavoro flessibile offerte dall'Amministrazione al fine di rispondere in maniera più efficace alle esigenze organizzative.

Articolo 1 - Definizione del lavoro agile

1. Per lavoro agile si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato eseguita in alternanza con le giornate lavorate in presenza. Previo accordo tra le parti, la prestazione può essere eseguita in parte all'interno e in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali dell'Amministrazione, senza postazione fissa e senza vincolo di orario, anche con l'utilizzo temporaneo di strumenti tecnologici nella disponibilità del dipendente qualora non tempestivamente forniti dall'Ente.
2. Il lavoro agile pone le sue fondamenta nei legami di fiducia all'interno dell'organizzazione. Fiducia tra colleghi, tra responsabile (dirigente\p.o.) e collaboratore, tra persone e organizzazione. Nel superare la logica del mero controllo visivo a favore dell'orientamento al risultato, il rapporto di reciproca fiducia diventa essenziale per accrescere l'autonomia e la responsabilizzazione nei collaboratori quali presupposti per incrementare la performance e il benessere organizzativo e dei lavoratori.
3. L'Ente riconosce l'accesso al lavoro agile a tutti i dipendenti e ai dirigenti che svolgono attività lavorative compatibili con tale modalità lavorativa secondo le regole stabilite nel presente Disciplinare. Nel documento "Mappatura delle attività" allegato funzionale al PIAO, l'Ente individua e definisce le attività con riferimento a processi e prodotti\servizi omogenei classificandole per ti-

pologia, funzione, cliente e livello di digitalizzazione. L'eventuale svolgimento di una attività anche in modalità agile viene stabilita dal dirigente in relazione al relativo grado di digitalizzazione. Ai sensi dell'art. 64 co. 2 del CCNL del 16/11/2022, sono esclusi dal lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

4. Il PIAO prevede la seguente disciplina standard:

a. Lavoro agile ordinario: è la tipologia ordinaria che prevede l'assegnazione di un PROFILO LAVORATIVO per ciascun dipendente e lo svolgimento di n. 52 giornate annue di lavoro agile, ha una durata prestabilita e si conclude con la firma dell'accordo individuale tra dipendente e dirigente;

b. misure di flessibilità aggiuntive quali:

❖ **PLUS FLESSIBILITA'**: per gestire esigenze di flessibilità organizzativa è possibile svolgere fino a 23 giorni annuali aggiuntivi di lavoro agile. In particolari situazioni adeguatamente motivate e autorizzate, il dipendente può usufruire fino a 5 giorni settimanali di lavoro agile (4 ulteriori rispetto al giorno standard);

❖ **PLUS STRAORDINARIO**: In situazioni "straordinarie" e impreviste o "emergenziali" non coperte da altre misure, è possibile incrementare i 10 giorni di PLUS FLESSIBILITA', nel rispetto del principio della prevalenza della prestazione in presenza nell'ambito della durata dell'Accordo. La decisione di questa misura spetta all'Amministrazione sulla base di una richiesta del dipendente inoltrata mediante compilazione di una specifica domanda sul work flow dedicato e previo assenso del dirigente competente.

Articolo 2 - Requisiti di accesso al lavoro agile

1. Tenendo conto di quanto previsto nel PIAO, può aderire volontariamente all'istituto del lavoro agile il personale dipendente e dirigente assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno e a part-time, a tempo determinato ovvero in servizio in posizione di comando e distacco, avvalimento e assegnazione funzionale da altri Enti. L'adesione al lavoro agile da parte di personale impiegato nell'Ente mediante altre forme di lavoro, potrà essere prevista negli atti che ne disciplinano l'utilizzo.
2. Il dirigente competente si riserva di valutare discrezionalmente l'ammissibilità o la revoca del lavoro agile al personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari.

3. Sono riconosciute con priorità le richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici\lavoratori con figli fino a 12 anni di età ovvero dalle lavoratrici\lavoratori con figli senza alcun limite di età in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità viene riconosciuta alle richieste dei lavoratori in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 104/1992 o che siano caregivers¹.

Articolo 3 – Il Piano Organizzativo delle prestazioni

1. Tenuto conto delle condizioni normative e organizzative definite nel PIAO i dirigenti predispongono, mediante l'applicativo dedicato (Applicativo lavoro agile – ALA), *il Piano Organizzativo delle prestazioni articolato in: Piano per il servizio in presenza, per il lavoro agile e per il telelavoro* individuando i dipendenti che svolgono attività in presenza, i dipendenti destinatari di una posizione di lavoro agile e i dipendenti destinatari di una posizione di telelavoro. Per i lavoratori profilati come “agili” il dirigente individua il profilo SMART di appartenenza tra quelli previsti (OBIETTIVI, GESTIONALE).

Articolo 4 – Adesione al lavoro agile e Accordo fra le parti

1. L'attivazione del lavoro agile avviene su base consensuale e volontaria, espressa congiuntamente dalle parti attraverso la sottoscrizione dell'Accordo individuale tra l'Amministrazione, nella persona del dirigente, e il dipendente.
2. Una volta predisposto, da parte del dirigente, il Piano Organizzativo delle prestazioni relativo alla struttura di rispettiva competenza, il dipendente profilato come “agile” compila il form on line finalizzato alla stipula dell'Accordo di lavoro agile fra le parti.
3. L'Accordo individuale viene sottoscritto on line e contiene i seguenti elementi essenziali:
 - a) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta almeno in parte all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo a come è esercitato il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Ente nel

1. Art. 4 comma 1 D. Lgs. 105/2022: *I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.*

rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della L. 300/1970 e ss.mm. ii e agli strumenti utilizzati dal lavoratore;

b) la tipologia di profilo SMART assegnato;

c) il giorno e il numero delle giornate settimanali in modalità agile; nel caso vi sia la necessità di modificare in via continuativa il giorno di lavoro agile, le parti devono sottoscrivere un nuovo accordo;

d) la durata dell'Accordo, fissata in 12 mesi eventualmente prorogabile, a condizione che le attività assegnate al collaboratore siano ancora compatibili con il lavoro agile;

e) la possibilità di usufruire fino a n. 14 giorni aggiuntivi di lavoro agile (PLUS FLESSIBILITA'), integrabile con ulteriori giornate di lavoro agile (PLUS STRAORDINARIO) in presenza delle condizioni previste al successivo art. 5;

f) l'utilizzo della strumentazione tecnologica fornita dall'amministrazione. Se al momento della sottoscrizione dell'Accordo individuale non sono disponibili le dotazioni standard dell'Ente, il dipendente potrà avviare il lavoro agile accettando di utilizzare temporaneamente la propria dotazione personale;

g) l'indicazione della fascia temporale di inoperabilità comprensiva delle 11 ore di riposo consecutivo e del periodo dalle ore 20 alle ore 7.30 del giorno successivo e giorni feriali non lavorativi e festivi;

h) tempo di riposo giornaliero e settimanale, non inferiore a quello previsti per il corrispondente lavoro in presenza;

i) i termini di preavviso per il recesso dall'Accordo e le ipotesi di giustificato motivo in presenza delle quali ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso;

j) la dichiarazione di avere preso visione e di rispettare le regole stabilite nel Disciplinare informatico, nell'informativa sulla salute e sicurezza, nonché nella disciplina in uso all'Ente che costituiscono allegati all'Accordo individuale;

k) la dichiarazione di essere consapevole dell'obbligo di partecipare ai percorsi formativi e alle iniziative proposte dall'Amministrazione a supporto del lavoro agile;

l) ulteriori eventuali disposizioni organizzative e di raccordo utili a consentire una più proficua e ampia collaborazione sulla base delle diverse esigenze lavorative, anche in team di lavoro.

4. Il dipendente, qualora non assegnatario di strumentazione telefonica di servizio e non ancora dotato di client VOIP, deve effettuare il trasferimento di chiamata dal telefono fisso di ufficio al

proprio telefono, in modo da garantire la contattabilità all'utenza interna ed esterna.

5. L'accordo sottoscritto è soggetto all'obbligo di trasmissione attraverso l'apposita piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
6. I costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa agile (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Articolo 5 – Modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile

1. L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro del dipendente il quale farà riferimento al "normale orario di lavoro" (full-time o part-time) con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge, dalla contrattazione e dalle disposizioni organizzative
2. I dipendenti e i dirigenti effettuano n. 1 giorno di lavoro agile ordinario a settimana nella giornata indicata nell'Accordo per un totale di n. 52 giorni annui. Le giornate in lavoro agile ordinario sono inserite preventivamente dal dipendente nell'applicativo JPers utilizzando l'apposito giustificativo (*Lavoro Agile Ordinario*). Per sopravvenute esigenze di servizio, sia la giornata programmata in modalità agile, sia le comunicazioni del dipendente, possono essere revocate con idoneo preavviso (di norma pari a 24 ore). La giornata di lavoro agile ordinario non prestata nella settimana potrà essere fruita successivamente entro la scadenza dell'accordo, fermo restando il limite di due giornate settimanali. È inoltre possibile incrementare nella settimana il lavoro agile da uno a due giornate, anticipando la fruizione di quelle spettanti nelle settimane successive. L'anticipo di giornate successive e il recupero di giornate precedentemente non svolte, sono concordate preventivamente con il Responsabile e comunicate dal dipendente utilizzando lo stesso giustificativo (*Lavoro Agile Ordinario*).
3. I giorni di lavoro agile ordinario spettanti sono riproporzionati per gli assunti in corso d'anno e per il personale a tempo determinato.
4. Per esigenze di flessibilità organizzativa è possibile svolgere fino a 23 giorni annuali aggiuntivi di lavoro agile (PLUS FLESSIBILITA') incrementando le giornate di lavoro agile ordinario settimanale.

Il dipendente può svolgere, a richiesta, fino a 5 giorni settimanali di lavoro agile (4 giorni ulteriori rispetto al giorno standard). I giorni di flessibilità devono essere autorizzati preventivamente dal Responsabile. L'autorizzazione deve essere richiesta tramite l'applicativo JPERS (*Lavoro Agile plus flessibilità*).

5. In situazioni straordinarie e impreviste o "emergenziali" è possibile incrementare il tetto PLUS FLESSIBILITA' di ulteriori 10 giorni, eventualmente rinnovabili, rispettando il principio della prevalenza della prestazione in presenza nell'ambito della durata dell'Accordo. In tali casi il dipendente compila una nuova domanda sul work flow dedicato e, previo assenso del dirigente, la richiesta viene sottoposta alla Direzione generale per la decisione. I dirigenti possono richiedere lavoro agile straordinario compilando il work flow che viene sottoposto al Direttore generale per l'approvazione. Una volta ottenuta l'autorizzazione è necessario indicare i giorni tramite l'applicativo JPERS (giustificativo: *Lavoro Agile plus straordinario*).
6. Il lavoratore in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali o per problemi tecnici si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile per giustificare ad altro titolo la mancata prestazione e l'assenza dal servizio oppure rientrando immediatamente in presenza.
7. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi brevi.
8. Nelle giornate di lavoro agile il lavoratore non può svolgere *lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio* ed è tenuto a rispettare le seguenti regole:
 - a) l'attività lavorativa si svolge all'interno della fascia oraria 07:30/20:00 dal lunedì al venerdì, compatibilmente con i fusi orari presenti nei paesi terzi con cui il dipendente abbia contatti nell'espletamento della propria attività lavorativa;
 - b) nell'ambito della fascia oraria lavorativa di cui al punto a), il dipendente è tenuto a mantenere aggiornato il proprio stato di connessione o di non connessione tramite il software di gestione della posta elettronica Zimbra (il pallino verde nella chat di Team significa che il dipendente sta lavorando ed è quindi contattabile) al fine di ottimizzare la relazione con i colleghi e rendere evidente in modo immediato lo stato di presenza. La segnalazione di connessione/non connessione è obbligatoria e non rileva ai fini della quantificazione dell'orario di lavoro;

- c) Per facilitare la programmazione degli incontri collettivi e le relazioni con i colleghi, il dipendente deve mantenere aggiornata l'agenda di Zimbra registrando gli impegni organizzativi. Inoltre per segnalare la propria indisponibilità superiore ad 1 ora e 30 minuti ricadente nella fascia oraria 9.00 – 15.00, deve registrare in agenda le ore di assenza. La segnalazione di indisponibilità non rileva ai fini della quantificazione dell'orario di lavoro;
- d) In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, anche derivanti da persistenti malfunzionamenti della connessione, da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il lavoratore sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio responsabile e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente dovrà rientrare in presenza e sarà tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro giornaliero. In tal caso sarà possibile per il dipendente riprogrammare la giornata di lavoro agile secondo le modalità previste dall'art. 5;
- e) La reperibilità ex art. 24 CCNL 2016-2018 viene effettuata secondo il calendario programmato dal dirigente senza distinzione tra prestazione in presenza e prestazione in lavoro agile;
- f) Per attività urgenti e non programmate, il dipendente può essere autorizzato dal responsabile a svolgere la prestazione lavorativa dal lunedì al venerdì nella fascia 20.00 – 7.30, il sabato o la domenica. In tali casi le ore lavorate sono conteggiate e recuperate e, nel caso di lavoro domenicale, danno diritto al riposo compensativo secondo la disciplina del CCNL;
- g) In caso di prestazione in presenza, il lavoratore anche se in una giornata di lavoro agile, deve timbrare l'entrata e l'uscita ai fini assicurativi, di sicurezza e controllo degli accessi nei locali, di gestione delle emergenze. Le timbrature acquisite a tale scopo non avranno rilevanza ai fini del computo dell'orario di lavoro.

Articolo 6 - Programmazione delle attività e degli obiettivi, controllo e valutazione

1. La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del dirigente che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

2. La valutazione della performance organizzativa e individuale è disciplinata dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance. I dirigenti in conformità all'art 44 "Riunione organizzativa" del Capo I del regolamento di Organizzazione devono procedere all'inizio dell'anno all'assegnazione degli obiettivi di performance e delle attività alle proprie strutture, definire durante la gestione la programmazione dettagliata e monitorarne lo stato di avanzamento anche attraverso la strumentazione ad hoc fornita dall'Ente (*task management*).
3. Il lavoratore agile deve garantire che il livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati fornito sia nella modalità in presenza sia nella modalità di lavoro agile, sia adeguato ai compiti e agli obiettivi attribuiti. Il dipendente si impegna a fornire adeguati e periodici feedback sullo stato di avanzamento dei propri obiettivi e/o compiti, evidenziando eventuali scostamenti di performance rispetto alle previsioni.
4. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente deve essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento. Secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte non conformi agli obblighi e doveri previsti dalla presente disciplina, dal Codice di disciplina e dal Codice di comportamento dell'Ente connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Ente danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Articolo 7 - Formazione

1. Al fine di sviluppare e promuovere le competenze e le conoscenze propedeutiche alla realizzazione dell'innovazione organizzativa e del cambiamento nel "modo di lavorare", la formazione generale (base e avanzata) e la formazione digitale diventano "strumenti" obbligatori per tutto il personale (Dirigenti, P.o. e dipendenti).
2. Il personale è inoltre tenuto a seguire ulteriori percorsi formativi stabiliti dall'Ente aventi ad oggetto, in particolare, gli aspetti legati alla sicurezza, al lavoro per obiettivi, ai cambiamenti culturali e organizzativi, ai rischi connessi all'iperconnessione.
3. La mancata partecipazione ai corsi obbligatori rileva ai fini del mantenimento dell'Accordo di lavoro agile e ai fini della valutazione della performance.

Articolo 8 - Luogo di lavoro

1. Oltre agli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione, o per i quali siano stati sottoscritti dall'Amministrazione appositi accordi per l'utilizzo di spazi di co-working, è responsabilità del dipendente individuare i luoghi idonei allo svolgimento dell'attività lavorativa, tra cui la propria abitazione o il proprio domicilio ovvero spazi esterni alle sedi dell'Ente. Il dipendente deve accertare l'idoneità dei luoghi tenendo conto delle mansioni svolte e la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione, nonché la piena operatività della dotazione informatica e garantire la massima sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso per lo svolgimento della prestazione lavorativa
2. Gli spazi predisposti dall'Ente o individuati da altri Enti con i quali sono stati sottoscritti accordi specifici, sono sempre da considerarsi idonei e oggetto di verifiche di routine da parte degli uffici competenti.
3. L'Amministrazione fornisce specifiche indicazioni ai lavoratori agili nell'ambito della formazione obbligatoria e propedeutica all'avvio del lavoro agile in materia di sicurezza e salute per l'ottimale scelta di luoghi di lavoro idonei.
4. Quando il dipendente, durante il periodo di lavoro in modalità agile, debba svolgere la propria prestazione all'interno dei locali dell'Amministrazione in modalità co-working, sarà possibile prenotare uno spazio utilizzando l'apposita funzione nella MetroNet o sulla eventuale App fornita dall'Ente.

Articolo 9 - Diritto e dovere alla disconnessione (inoperabilità)

1. Al dipendente deve essere assicurato il riposo giornaliero e settimanale. L'organizzazione della prestazione lavorativa deve pertanto rispettare sia le esigenze di lavoro sia quelle di recupero psico-fisico sia quelle conciliative concordando, di norma, le richieste e gli incontri non programmati, a reali e concrete emergenze e comunque nel rispetto anche dell'organizzazione personale del lavoratore.
2. Il dipendente deve rispettare i tempi di riposo giornalieri e settimanali, nonché osservare il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di sospensione giornaliera (20.00 – 7.30), di riposo giornaliero e settimanale, nell'ambito dei quali non è di norma contattabile. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal

contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni.

3. Al dipendente non è richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 20:00 alle ore 7:30, né durante il sabato e la domenica, ad eccezione dei casi in cui si verificano straordinarie ed indifferibili esigenze organizzative, come previsto dall'art. 5 co. 8 lett. g) del presente disciplinare. Il dipendente non è contattabile nel periodo dalle 9.00 alle 15.00 dal lunedì al venerdì, qualora abbia segnalato nell'agenda di ZIMBRA la propria disconnessione o indisponibilità per periodi superiori a 1 ora e 30 minuti. Durante il periodo di riposo o di disconnessione per inoperabilità o di indisponibilità, non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa compresa la lettura delle email, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.
4. Nelle analisi del benessere organizzativo l'Amministrazione valuta specifici interventi di formazione e informazione per assicurare la piena consapevolezza del diritto/dovere alla disconnessione, al fine di tutelare la salute dello smart worker, evitare che il carico di lavoro e la fascia oraria lavorativa possa essere superiore a quanto previsto o programmato per collaboratori che non sono in smart working e garantire che la trasformazione organizzativa vada verso la professionalizzazione e il lavoro per obiettivi per tutti i collaboratori con qualsiasi inquadramento. A tal fine potrà avviare sperimentazioni, su base volontaria, finalizzate a rilevare le abitudini lavorative degli smart worker che preveda anche la raccolta di log e dati di sistema per analisi e rilevazioni statistiche, garantendo l'anonimato dei collaboratori coinvolti.

Articolo 10 - Dotazione tecnologica

1. Il dipendente può temporaneamente utilizzare la strumentazione informatica anche personale laddove non tempestivamente fornita dall'Ente. Nell'ipotesi in cui il lavoratore utilizzi i propri dispositivi elettronici, a fronte dell'indisponibilità ovvero dell'insufficienza di dotazione informatica dell'Ente, dovrà dichiarare di rispettare adeguati livelli di sicurezza e di protezione della rete. Gli strumenti di lavoro affidati al dipendente dall'Amministrazione devono essere usati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti dell'Amministrazione, e non per scopi personali o non connessi all'attività lavorativa.
2. L'assetto standard della dotazione è individuato nel Piano delle azioni digitali (PAD) mappato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

3. La dotazione soprariportata costituisce l'unica dotazione assegnata ed è quindi esclusa l'assegnazione di una postazione informatica fissa nella sede di lavoro.
4. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto a conformare la propria attività lavorativa alle policy in materia di protezione dei dati personali e sicurezza adottate dall'Ente.
5. In caso di guasto delle attrezzature in dotazione il dipendente dovrà dare immediato avviso al proprio responsabile, all'assistenza informatica e dovrà consegnare lo strumento guastato non appena possibile.
6. Il dipendente ha l'obbligo di utilizzare e custodire gli strumenti di lavoro affidatigli con la massima cura e diligenza e nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Articolo 11 - Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore nell'esercizio della prestazione in lavoro agile, secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, dalla Circolare INAIL n. 48/2017 (con particolare riferimento agli artt. 15 e 37) e del Protocollo di Sorveglianza sanitaria. A tal fine consegna al dipendente e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi e delle modalità in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare al fine di dare corretta attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza predisposte dal Datore di lavoro.
3. Il lavoratore dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare, dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.lgs. 81/08, comma 1. L'Amministrazione garantisce, anche per il lavoratore che svolge la propria attività in modalità agile, l'applicazione del Protocollo di Sorveglianza sanitaria previsto per le specifiche mansioni.

Articolo 12 - Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali

1. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro, dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa anche nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione assolta in modalità agile. In questo caso il lavoratore dovrà sempre fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.
2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Si precisa che il luogo scelto al di fuori dei locali aziendali dovrà essere improntato ai criteri sotto richiamati:
 - Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il lavoratore potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta senza obbligo di comunicare il/i luogo/i ove espletterà in maniera prevalente la propria attività lavorativa, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza.
 - I luoghi prescelti devono rispondere a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia di protezione di salute e sicurezza.
3. In ogni caso l'Amministrazione non risponderà degli infortuni che dovessero verificarsi in caso di mancata diligenza del lavoratore ovvero per il mancato rispetto del contenuto dell'accordo individuale sottoscritto, come previsto dall'art. 16 del Codice di comportamento della Città metropolitana di Bologna approvato con Atto sindacale n. 184/2019 e successive modifiche.

Articolo 13 - Trattamento giuridico economico

1. L'Amministrazione garantisce che i lavoratori che si avvalgono delle modalità di *smart working* non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti. Il lavoro agile non incide sul trattamento economico fisso in godimento né su quello accessorio non legato alla presenza fisica in servizio (sono legate alla presenza in servizio: le indennità di servizio esterno, condizioni di lavoro, turno, maggiorazioni orarie).
2. La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di

carriera e del computo dell'anzianità di servizio. La posizione legale e contrattuale del collaboratore nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata e la sua qualificazione giuridica rimangono invariate.

3. Per la gestione degli istituti non espressamente indicati in disciplina si rinvia alla legislazione nazionale in materia, a quanto previsto dal CCNL e dalla contrattazione collettiva integrativa.
4. In caso di entrata in vigore di disposizioni contrattuali nazionali e/o integrative che apportino modifiche ad istituti applicati ai lavoratori con accordo di lavoro agile, le norme di cui al presente articolo saranno modificate e/o disapplicate di conseguenza.

Articolo 14 - Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la strumentazione fornita, la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; ed è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali, dal Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali, adottato con Atto del Sindaco metropolitano n. 75/2019.
2. Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico della stessa, ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà altresì usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.
3. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli stessi obblighi di riservatezza, diligenza, collaborazione e fedeltà degli altri lavoratori e ai doveri di comportamento previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento vigente presso la Città metropolitana di Bologna.

Articolo 15 - Rapporto con altre forme di lavoro a distanza

1. Il lavoro agile non è assimilabile al telelavoro ed è rispetto a questo incompatibile.

2. Il dipendente che abbia in vigore un rapporto di telelavoro può avanzare richiesta di adesione al lavoro agile, solo in caso di conclusione del rapporto di telelavoro precedentemente instaurato e viceversa.
3. Il lavoro agile è incompatibile con il lavoro da remoto introdotto dall'art. 68 del CCNL 16/11/2022.

Articolo 16 - Inadempimenti del dipendente e sanzioni disciplinari

1. Nel caso di mancato rispetto delle regole previste nel presente Disciplinare per lo svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile, incluse quelle previste per l'utilizzo della strumentazione informatica e quelle inerenti al Codice di comportamento applicabile ai dipendenti della Città metropolitana, verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nella normativa, nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.
2. Nei casi più gravi l'Amministrazione potrà procedere con il recesso dall'Accordo Individuale secondo quanto espressamente previsto nella presente disciplina.

Articolo 17 - Recesso dall'Accordo individuale di lavoro agile

1. Durante il periodo di lavoro agile le parti possono recedere dall'Accordo individuale fornendo specifica motivazione. Se ad iniziativa dell'Amministrazione, il recesso, disciplinato dall'art. 19 della L. 81/2017, deve avvenire con un preavviso di trenta giorni se l'accordo è a tempo indeterminato. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte dell'Ente è di novanta giorni.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso, indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.
3. Per l'Ente costituisce giustificato motivo l'inadempienza del dipendente rispetto a quanto stabilito nell'Accordo e nella disciplina del lavoro agile, ovvero, laddove non sia in grado di svolgere le attività assegnate e di perseguire in maniera idonea gli obiettivi fissati.
4. Per il dipendente costituisce giustificato motivo il venir meno della possibilità di svolgere la prestazione in modalità agile

Articolo 18 - Monitoraggio

1. I dipendenti si impegnano a partecipare alle indagini periodiche effettuate dall'Ente per verificare l'impatto del lavoro agile con riferimento ai seguenti ambiti:
 - a. misure di conciliazione vita lavoro;
 - b. gestione del lavoro (tempi di lavoro, disconnessione, carichi di lavoro);
 - c. competenze digitali e tecnologiche;
 - d. qualità dei rapporti personali in ordine alla rete delle relazioni (responsabili, colleghi, individui esterni);
 - e. qualità delle prestazioni (autonomia, efficienza, innovazione) e coinvolgimento operativo (obiettivi, lavoro in team);
 - f. livello di soddisfazione dello smart working e degli assetti organizzativi.
2. L'amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori per la valutazione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità delle attività svolte in modalità agile.
3. La raccolta delle informazioni nelle indagini periodiche avverrà in forma rigorosamente anonima, nel rispetto delle disposizioni della Legge sulla protezione dei dati personali e degli obblighi di riservatezza, ovvero ai sensi del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Articolo 19 - Norma generale

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente Disciplina, si applicano le disposizioni previste dall'Accordo individuale sottoscritto, dalla regolamentazione in uso all'Ente, dalla normativa generale e speciale nel tempo vigente in materia, dal DM del 19/10/2020, dai CCNL, dal codice disciplinare di cui al D.P.R. n. 62/2013, dal Codice etico e dal Codice di comportamento della Città metropolitana di Bologna
2. In caso di sopravvenute modifiche al lavoro agile da parte di norme o di CCNL si provvederà ad adeguare la presente disciplina per renderla compatibile con le nuove disposizioni.



Accordo di Lavoro Agile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 18 e segg. della L. 22 maggio 2017, n. 81

Bologna _____

tra

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA, con sede in Bologna, Via Zamboni, 13 in persona del dirigente dell'Area/Settore/Servizio _____ di seguito "il dirigente"

e

il/la Sig./ra _____ nato/a a _____ il _____

CF _____ residente/domiciliato a _____ in via n. _____ assegnato alla medesima struttura di seguito "il dipendente"

Premesso che:

a) la Disciplina del Lavoro Agile allegata al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) approvato dalla Città metropolitana di Bologna, regola le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e lo schema di Accordo individuale da sottoscrivere tra le parti;

b) dal _____ è in essere tra le parti un rapporto di lavoro subordinato a tempo _____ (di seguito il «Rapporto di Lavoro»);

Le parti convengono quanto segue:

1. Con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente accordo il dipendente _____, adotta la prestazione lavorativa in modalità agile (smart working) fino al _____ nel rispetto del presente Accordo individuale e del Disciplinare sul lavoro agile allegato al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che le parti dichiarano di conoscere e accettare.

2. Dalla data di decorrenza del presente Accordo il dipendente svolge n. 1 giorno settimanale di lavoro agile individuato nella giornata di _____ per un totale di n. 52 giorni annui.
Le giornate in lavoro agile ordinario sono inserite preventivamente dal dipendente nell'applicativo JPers utilizzando l'apposito giustificativo (*giustificativo: Lavoro Agile Ordinario*). Per sopravvenute esigenze di servizio, sia la giornata programmata in modalità agile, sia le comunicazioni del dipendente, possono essere revocate con preavviso di 24 ore. La giornata di lavoro agile ordinario non prestata nella settimana potrà essere fruita successivamente entro la scadenza dell'accordo, fermo restando il limite di due giornate settimanali. È inoltre possibile incrementare nella settimana il lavoro agile da uno a due giornate, anticipando la fruizione di quelle spettanti nelle settimane successive. L'anticipo di giornate successive e il recupero di giornate precedentemente non svolte, sono concordate preventivamente con il Responsabile e comunicate dal dipendente utilizzando lo stesso giustificativo (*Lavoro Agile Ordinario*).
3. In presenza delle condizioni e dei requisiti previsti nel Disciplinare, il dipendente ha la possibilità di usufruire fino a n. 23 giorni aggiuntivi di lavoro agile (PLUS FLESSIBILITA') *giustificativo nell'applicativo JPers: Lavoro agile plus flessibilità*.
4. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Accordo sulle modalità di utilizzo del lavoro agile si rinvia all'art. 5 della Disciplina sul lavoro agile.
5. il dipendente svolge la prestazione lavorativa in modalità agile utilizzando la strumentazione informatica fornita dall'Ente ovvero utilizzando temporaneamente i propri dispositivi elettronici, dichiarando di garantire adeguati livelli di sicurezza e di protezione della rete. In tale ultimo caso l'Ente si impegna a fornire nel più breve tempo possibile la strumentazione informatica necessaria.
6. Il dipendente assicura che il livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati fornito sia nella modalità in presenza, sia nella modalità di lavoro agile, sia adeguato ai compiti e agli obiettivi attribuiti. Il dipendente si impegna a fornire adeguati e periodici feedback sullo stato di avanzamento dei propri obiettivi e/o compiti, evidenziando eventuali scostamenti di performance rispetto alle previsioni. La valutazione della performance organizzativa e individuale è disciplinata dal Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.
7. Le riunioni saranno organizzate dal dirigente\p.o. con programmazione anticipata nel rispetto dei periodi di disponibilità e della tradizionale fascia oraria dedicata ai pasti. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente rispetta le seguenti regole:
 - a) l'attività lavorativa si svolge all'interno della fascia oraria 07:30/20:00 dal lunedì al venerdì;

- b) nell'ambito della fascia oraria lavorativa di cui al punto a), il dipendente è tenuto a mantenere aggiornato il proprio stato di connessione o di non connessione tramite il software di gestione della posta elettronica Zimbra (pallino verde nella chat di Team) al fine di ottimizzare la relazione con i colleghi e rendere evidente in modo immediato lo stato di presenza. La segnalazione di connessione/non connessione è obbligatoria e non rileva ai fini della quantificazione dell'orario di lavoro;
 - c) Per facilitare la programmazione degli incontri collettivi e le relazioni con i colleghi, il dipendente deve mantenere aggiornata l'agenda di Zimbra registrando gli impegni organizzativi. Inoltre per segnalare la propria indisponibilità superiore ad 1 ora e 30 minuti ricadente nella fascia oraria 9.00 – 15.00, deve registrare in agenda le ore di assenza. La segnalazione di indisponibilità non rileva ai fini della quantificazione dell'orario di lavoro.
 - d) Il dipendente deve rispettare i tempi di riposo giornalieri e settimanali, nonché osservare il "diritto alla disconnessione (inoperabilità)" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di sospensione giornaliera (20.00 – 7.30), di riposo giornaliero e settimanale, nell'ambito dei quali non è di norma contattabile. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni.
8. Il dipendente deve accertare l'idoneità dei luoghi tenendo conto delle mansioni svolte e la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e della sicurezza, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione, nonché la piena operatività della dotazione informatica. Deve inoltre garantire la massima sicurezza e la riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso del dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
9. Le parti assicurano, ciascuna per quanto di competenza, il rispetto del diritto-dovere alla disconnessione. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge, dal contratto collettivo e dalla disciplina sul lavoro agile approvata dall'Ente.
10. Le parti danno atto che, nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il comportamento del dipendente dovrà rispettare obblighi e doveri previsti dalla disciplina, essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare, nel Codice di comportamento e nella regolamentazione dell'Ente. Secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte non conformi connesse

all'esecuzione della prestazione lavorativa all'interno e all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

11. Le parti possono recedere dall'Accordo individuale fornendo specifica motivazione con un preavviso di trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte dell'Ente è di novanta giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso, indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato. Per l'Ente costituisce giustificato motivo l'inadempienza del dipendente rispetto a quanto stabilito nell'Accordo e nella disciplina del lavoro agile, ovvero laddove non sia in grado di svolgere le attività assegnate e di perseguire in maniera idonea gli obiettivi fissati. Per il dipendente costituisce giustificato motivo il venir meno della possibilità di svolgere la prestazione in modalità agile.

Il dipendente dichiara infine di:

- a. Essere consapevole, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00;
- b. aver preso visione della Disciplina sul Lavoro Agile, del Disciplinare informatico dell'Ente e dell'Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in modalità agile, pubblicati alla seguente pagina: *Home > Amm. trasparente > Atti generali > Documenti di programmazione strategico-gestionale > Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) > Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) – Anno 2023*, che con la sottoscrizione del presente Accordo vengono pienamente accettati;
- c. di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare le norme sulla sicurezza, riservatezza e protezione delle informazioni e dei dati elaborati ed utilizzati;
- d. aver preso visione del Codice Disciplinare, del Codice di Comportamento della Città metropolitana di Bologna e del Codice Etico presenti sulla Metronet;
- e. di effettuare costante consultazione della sezione F.A.Q. presente all'interno della Metronet alla seguente pagina:

https://intranet.cittametropolitana.bo.it/metronet/home/Smart_working_straordinario/FAQ_Smart_working

- f. impegnarsi a cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione necessarie a fronteggiare i rischi connessi alla prestazione lavorativa in modalità agile, come previsto dai protocolli sicurezza diffuse dall'ente e dall'Informativa allegata;
- g. di essere consapevole che è obbligatorio partecipare ai percorsi formativi e alle iniziative proposte dall'Amministrazione a supporto del lavoro agile.
- h. solo nel caso in cui non sia fornita la dotazione informatica, vedi punto 5) di avviare l'attività di lavoro agile con dotazione strumentale personale fino alla consegna di quelle fornite dall'amministrazione senza nulla pretendere dalla stessa, liberandola contestualmente da ogni responsabilità relativa a danni subiti dalla dotazione attribuita.

Firma dipendente

Firma dirigente



DISCIPLINARE INTERNO PER L'ACCESSO E L'UTILIZZO DEI SERVIZI INFORMATICI DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Sommario

1. Finalità	2
2. Modalità di accesso alla rete ed utilizzo delle postazioni informatiche	2
3. Modalità di utilizzo della strumentazione informatica dell'Ente in Smart Working/ Lavoro Agile	4
4. Posta Elettronica	5
5. Utilizzo del sistema cloud "MetroCloud" per la condivisione di documenti	6
6. Utilizzo sistemi di videoconferenza	7
7. Utilizzo di Internet	8
8. Monitoraggio e controlli	9
9. Interruzione e cessazione del servizio	10
10. Responsabilità e sanzioni	10
11. Glossario	11

Il presente disciplinare, adottato sulla base e secondo le indicazioni contenute nella circolare AGID del 18/04/2017 (disposizioni in materia di sicurezza informatica), nel Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016 (GDPR - regolamento generale sulla protezione dei dati) e nella direttiva della Presidenza Consiglio Ministri n. 02/09 (utilizzo di internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro), ha per oggetto i criteri e le modalità di utilizzo del servizio di posta elettronica ed internet e, più in generale, delle dotazioni informatiche della Città metropolitana di Bologna da parte dei propri dipendenti e dei collaboratori atipici che, a vario titolo, svolgono un'attività per conto della Città metropolitana di Bologna accedendo al suddetto sistema informatico (di seguito, "utenti").

1. Finalità

Il presente Disciplinare ha lo scopo di:

- porre in essere ogni opportuna misura organizzativa e tecnologica volta a prevenire il rischio di utilizzi impropri degli strumenti informatici, della Rete Informatica e Telematica e del Sistema di telefonia fissa e mobile, nel rispetto dei diritti dei lavoratori e del diritto alla riservatezza;
- garantire il diritto alla riservatezza degli utenti interni ed esterni della Rete Informatica, Telematica e di Telefonia;
- assicurare la funzionalità ed il corretto impiego delle strumentazioni informatiche e telematiche da parte dei lavoratori, definendone le modalità d'uso nell'organizzazione dell'attività lavorativa;
- prevenire rischi alla sicurezza del sistema;
- responsabilizzare gli utilizzatori sulle conseguenze di un uso improprio delle strumentazioni;
- definire in maniera trasparente le modalità di effettuazione dei controlli e le conseguenze, anche disciplinari, di un utilizzo indebito.

2. Modalità di accesso alla rete ed utilizzo delle postazioni informatiche

Per accedere ai servizi informatici da una postazione di lavoro l'utente deve utilizzare un codice identificativo (id utente) e una parola chiave segreta (password).

Superato il sistema di autenticazione, l'utente è collegato alla rete della Città metropolitana di Bologna e ad internet.

Ciascuna postazione di lavoro è assegnata nominalmente ad un utente dall' U.o. Sviluppo e Gestione Sistemi. In caso di necessità operativa è sempre possibile, da parte di ciascun utente, accedere alla rete tramite un'altra postazione utilizzando le proprie credenziali.

L'utente deve essere consapevole del fatto che permettere l'accesso a terzi con le proprie credenziali lo espone a responsabilità civile e penale per eventuali utilizzi illeciti.

Preso atto di tale conseguenza, l'utente si impegna a:

- mantenere riservata la password;
- non cedere, una volta superata la fase di autenticazione, l'uso della propria stazione ad altri;
- non lasciare incustodita ed accessibile la propria postazione una volta connesso al sistema con le proprie credenziali; nel caso l'utente abbia necessità di allontanarsi deve bloccare la propria stazione di lavoro utilizzando la sequenza di tasti 'ctrl-alt-canc' e il tasto 'blocca'. È evidente

che lasciare un PC incustodito può essere causa di utilizzo da parte di terzi senza che vi sia la possibilità di provarne in seguito l'indebito uso;

- non utilizzare le postazioni lasciate incustodite e sbloccate dai colleghi.

Le attività di gestione e manutenzione dei Personal Computer dell'Ente fanno capo all' U.o. Sviluppo e Gestione Sistemi e non è permesso agli utenti di intervenire personalmente sulle apparecchiature informatiche.

In particolare:

- è proibito installare programmi software non autorizzati, anche se legali, e/o modificare la configurazione hardware della propria postazione di lavoro. Qualora venissero trovati programmi non autorizzati sulle stazioni di lavoro questi verranno disinstallati dal personale tecnico addetto alla manutenzione dei Personal Computer
- l'Ente mette a disposizione degli utenti differenti sistemi di memorizzazione su cui effettuare il salvataggio e la condivisione dei documenti e dei files di lavoro: i dischi di rete, identificati sulle Pdl da lettere (F:, R:, etc) ed il sistema in cloud 'Metrocloud', utilizzabile attraverso un browser Web. Su queste unità vengono svolte attività di amministrazione e salvataggio periodico (backup). Questi sistemi non possono essere utilizzati per il salvataggio di file privati o comunque non inerenti all'attività lavorativa. Il personale tecnico dell'U.o. Sviluppo e Gestione Sistemi potrà procedere alla rimozione di files o applicazioni ritenute pericolosi per la sicurezza del sistema o non relativi all'attività d'ufficio
- tutti i documenti relativi all'attività lavorativa devono essere salvati sui sistemi di memorizzazione in rete definiti al punto precedente, in aree private o condivise. I files salvati su differenti unità di memorizzazione (dischi interni alle Pdl, chiavette USB, etc..) non sono recuperabili in caso di guasto dell'unità di memorizzazione e non saranno salvati e/o ricopiati in caso di sostituzione della Pdl
- nell'utilizzo di programmi, materiali audiovisivi, documenti ed ogni altra informazione digitale protetta a norma di legge gli utenti devono rispettare diritti d'autore, copyright e licenze d'uso di software
- non è permesso l'utilizzo e/o la connessione alla propria Pdl o in rete di sistemi o periferiche hardware private non autorizzate dal personale tecnico dell' U.o. Sviluppo e Gestione Sistemi
- è vietato pubblicare o diffondere, anche tramite social network, notizie e informazioni di cui il dipendente sia venuto a conoscenza per ragione di ufficio. Ugualmente, si astiene dal

pubblicare, su siti leggibili da più utenti, nel rispetto della libertà del diritto di corrispondenza, dichiarazioni offensive nei confronti dell'Amministrazione, dei colleghi e dei collaboratori.

3. Modalità di utilizzo della strumentazione informatica dell'Ente in Smart Working/ Lavoro Agile

Al fine di rendere possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa il dipendente, potrà essere dotato dall'Amministrazione di un personal computer portatile ed eventualmente di un cellulare, da utilizzarsi nel totale rispetto delle regole determinate dalla regolamentazione e in conformità con le indicazioni che gli saranno fornite.

Gli strumenti di lavoro affidati al dipendente devono essere usati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti dell'Amministrazione, e non per scopi personali.

Il dipendente ha l'obbligo di utilizzare e custodire gli strumenti di lavoro con la massima cura e diligenza; un utilizzo scorretto degli strumenti messi a disposizione costituisce motivo di inadempimento di valenza disciplinare.

In caso di guasto delle attrezzature in dotazione il lavoratore dovrà dare immediato avviso al proprio responsabile, all'assistenza informatica e dovrà consegnare lo strumento guastato non appena possibile.

Il dipendente che effettua attività di smart working può collegare il portatile messo a disposizione dall'Ente alla propria rete WI-FI per finalità istituzionali connesse alle attività lavorative svolte e nel rispetto del presente Disciplinare.

Per l'accesso alla rete dell'Ente viene utilizzato un programma installato sul portatile (VPN), che garantendo un accesso sicuro ai sistemi informatici dell'Ente, permette all'utente di svolgere l'attività lavorativa in modalità analoga a quella dell'ufficio.

Indipendentemente dalla modalità di lavoro, l'utente deve effettuare periodicamente connessioni attraverso la VPN per permettere l'installazione di aggiornamenti del sistema, di programmi e lo scarico delle politiche di sicurezza.

L'utente potrà utilizzare, nel caso in cui non possa disporre di strumentazione fornita dall'Ente, apparecchiature di proprietà per svolgere attività lavorativa in smart working.

L'uso di strumentazione propria dovrà essere autorizzato dal personale tecnico dell'U.o. Sviluppo e Gestione Sistemi, che ne valuterà la compatibilità con i sistemi utilizzati dall'Ente e verificherà che dispongano dei requisiti di sicurezza necessari.

Se necessario verrà richiesto all'utente, che confermerà di svolgere l'attività con una

autodichiarazione, di installare alcuni programmi per accedere ai servizi informatici e di mantenere il sistema operativo del proprio computer e l'antivirus aggiornati.

Nel caso di utilizzo di sistemi di proprietà verrà fornita assistenza solo sulle componenti software che saranno fornite dall'Ente.

In particolare si richiama la necessità di verificare che l'antivirus installato sul computer sia attivo, e mantenuto aggiornato.

Nel caso in cui ci sia necessità di connettersi a rete wireless diverse da quella della propria abitazione si raccomanda, al fine di prevenire l'esposizione a cyber attacchi, di evitare il collegamento a reti non sicure o sulle quali non si siano presenti adeguati sistemi di protezione e sicurezza.

4. Posta Elettronica

Il servizio di posta elettronica è disponibile per ogni dipendente in forma centralizzata.

L'indirizzo di posta elettronica è composto da nome.cognome@cittametropolitana.bo.it (in caso di omonimia viene aggiunto un numero sequenziale).

Sono inoltre messe a disposizione degli uffici indirizzi di posta elettronica non nominali, condivisi fra più utenti, che possono essere richiesti da Dirigenti e p.o. utilizzando un modulo a disposizione sulla intranet.

Nell'utilizzo della posta devono essere adottate le seguenti misure di tipo organizzativo-tecnologico:

- l'assegnazione della casella di posta avviene unicamente per ragioni di servizio;
- le caselle nominali sono accessibili esclusivamente da parte dell'utente assegnatario attraverso l'inserimento di una password; la password deve essere mantenuta riservata e non deve essere comunicata. L'utente, utilizzando le apposite funzioni di delega fornite dal sistema di posta può comunque concedere, in caso di necessità e per ragioni di servizio, l'accesso e l'utilizzo della propria casella ad altri colleghi. I diritti di utilizzo delle caselle di posta non nominali sono stabiliti dall' U.o. Sviluppo e Gestione Sistemi su richiesta di Dirigenti o p.o.;
- per evitare di far inserire il dominio @cittametropolitana.bo.it in blacklist di gestori di posta esterni, bloccando di fatto tutte le mail in uscita dell'ente, si è posto a 500 il limite massimo di mail inviabili in un'ora a indirizzi di posta esterni all'ente;
- l'invio di e-mail con allegati a mittenti multipli deve essere limitata onde evitare sovraccarico sul server centrale e sulle linee esterne. La dimensione massima degli allegati accettati dal

sistema di posta è 15 Megabytes;

- è a disposizione di ciascun lavoratore una apposita funzionalità di sistema che consente di inviare automaticamente, in caso di assenze programmate, messaggi di risposta personalizzabili segnalando eventualmente l'indirizzo della persona da contattare;
- È buona norma limitare la lunghezza del messaggio. Specie se si risponde (reply) ad un messaggio, riportando il contenuto del messaggio originale, conviene lasciare solo quelle parti che sono rilevanti per la risposta;
- le caselle di posta elettronica devono essere utilizzate cancellando sistematicamente i messaggi non necessari, quelli con allegati ingombranti che vanno scaricati negli appositi dischi, quelli a contenuto pubblicitario e spam.
- è doveroso informare tempestivamente l'Ente e l'Amministratore di sistema su potenziali rischi o problemi inerenti alla sicurezza informatica della posta elettronica.
- verificare il destinatario del messaggio prima dell'invio e non utilizzare la modalità 'rispondi a tutti' se non realmente necessaria.

In ogni caso è tassativamente vietato:

- utilizzare tecniche di "mail spamming" cioè di invio massiccio di comunicazioni a liste di distribuzione esterne o di azioni equivalenti;
- utilizzare il servizio di posta elettronica per inoltrare 'catene di S. Antonio', appelli e petizioni (anche se possono sembrare veritieri e socialmente utili), giochi, scherzi, barzellette, messaggi inerenti a virus, etc...;
- utilizzare la casella personale per l'iscrizione a dibattiti, forum o mailing-list se non inerenti alla propria attività lavorativa;
- utilizzare il servizio di posta elettronica per trasmettere pubblicità personale o commerciale.

5. Utilizzo del sistema cloud "MetroCloud" per la condivisione di documenti

Metrocloud è un sistema, basato su cloud privato, che permette la condivisione di documenti e files non solo fra gli utenti interni ma anche con utenti esterni all'Ente.

Nel caso risulti necessario, per esigenze aziendali, condividere documenti di lavoro, anche di grosse dimensioni, con persone esterne all'Ente, è possibile utilizzare questo sistema raggiungibile tramite l'indirizzo <https://metrocloud.cittametropolitana.bo.it>.

Tale sistema può essere quindi utilizzato anche come deposito temporaneo per lo scambio di files.

In questo caso i documenti devono permanere per il tempo necessario per il recupero da parte

della persona destinataria. L'accesso ai documenti deve essere sempre consentito mediante password.

Il sistema MetroCloud permette l'accesso ai files da Internet utilizzando le proprie credenziali di lavoro, anche utilizzando 'app' per device di tipo mobile.

Il dipendente, nell'utilizzo della documentazione messa a sua disposizione dall'Amministrazione tramite il sistema MetroCloud, dovrà rispettare le disposizioni eventualmente accordate e potrà utilizzare i documenti stessi per le sole finalità espressamente riconosciute all'atto della condivisione del materiale.

In questo ambiente i diritti di accesso ai documenti memorizzati vengono direttamente gestiti dagli utenti, che quindi possono definire chi può avere accesso al singolo documento o cartella e in quale modalità.

Essendo un sistema connesso ad internet la cui protezione è basata sulla password si raccomanda:

- di mantenere la password riservata e non concedere a nessuno l'accesso ai sistemi tramite le proprie credenziali
- di verificare con attenzione con chi si condivide l'accesso ai documenti e di concedere i diritti minimi necessari a svolgere l'attività richiesta (per esempio: se un documento non deve essere modificato da altri concedere solo accesso in lettura)
- di dare accesso ai documenti ad esterni sempre mediante password e, preferibilmente, definire una data di scadenza della validità della condivisione

Si rimanda al paragrafo 1 per ulteriori specifiche sull'uso della condivisione dei files.

6. Utilizzo sistemi di videoconferenza

I sistemi di videoconferenza utilizzati all'interno dell'Ente sono:

- Lifesize: per organizzare sistemi di videoconferenza con un ampio numero di partecipanti. Sono a disposizione degli utenti 'stanze' virtuali permanenti che possono essere prenotate dall'agenda della posta Zimbra al momento di convocazione di una riunione. Altre stanze temporanee possono essere create dai gestori del sistema. Le riunioni devono essere organizzate preventivamente in quanto i partecipanti devono conoscere il link al quale connettersi.
- Teams: è una componente di videoconferenza all'interno della posta Zimbra e permette di effettuare riunioni con un numero limitato di partecipanti. Ogni utente ha a disposizione una

propria stanza virtuale o può crearne ulteriori se necessario.

Si ricorda:

- che i sistemi di videoconferenza sono strumenti di lavoro da utilizzare in alternativa a riunioni in presenza o come alternativa alla chiamata telefonica
- di dotarsi di cuffie con microfono (per esempio anche quelle del telefono cellulare) . Questo migliora sensibilmente la qualità del segnale audio.
- di spegnere il proprio microfono quando non utilizzato per evitare di introdurre rumori, brusii o interferenze.
- che nel caso ci si connetta dalla propria abitazione e non si disponga di una zona riservata è possibile utilizzare sfondi (disponibili su Lifesize) virtuali, o, se si preferisce, disattivare la videocamera.
- che nel caso in cui non si disponga di banda sufficiente a garantire un adeguato segnale audio- video è conveniente disattivare la videocamera
- di scollegarsi sempre al termine della videoconferenza in quanto la stessa stanza potrebbe essere utilizzata successivamente per altre riunioni.

7. Utilizzo di Internet

Tutti gli utenti in possesso di credenziali per accedere alla rete interna dell'Ente possono collegarsi alla rete internet il cui utilizzo è consentito unicamente per ragioni di servizio.

L'utente è direttamente responsabile dell'uso di internet, dei contenuti che vi ricerca, dei siti che contatta, delle informazioni che vi immette e delle modalità con cui opera.

L'utilizzo imprudente di alcuni servizi della rete Internet può essere fonte di particolari minacce alla sicurezza del sistema (esempio virus informatici) e all'immagine dell'Ente.

Nell'utilizzo di internet è vietato:

- lo scarico (upload e/o download) di files e/o programmi software, se non esplicitamente autorizzati;
- la partecipazione a Forum non autorizzati, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e la registrazione in guestbooks anche utilizzando pseudonimi (o nicknames) e, più in generale, qualunque utilizzo di questi servizi Internet se non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- l'utilizzo del collegamento ad internet per attività in violazione del diritto d'autore o altri diritti

tutelati dalla normativa vigente;

- l'utilizzo di sistemi Peer to Peer (P2P), di file sharing, podcasting, webcasting o similari, così come connettersi a siti che trasmettono programmi in streaming (come radio o TV via WEB) senza espressa autorizzazione.

8. Monitoraggio e controlli

L'Ente ha predisposto il proprio sistema informativo e la rete intranet ed internet per esclusive esigenze organizzative e/o produttive. A tal fine si avvale legittimamente di sistemi che consentono indirettamente un controllo di eventi potenzialmente pericolosi sulla rete.

Non saranno utilizzati sistemi hardware e/o software idonei ad effettuare un controllo a distanza dei lavoratori, in particolare mediante:

- la lettura e la registrazione sistematica dei messaggi di posta elettronica ovvero dei relativi dati esteriori, al di là di quanto tecnicamente necessario per svolgere il servizio e-mail;
- la riproduzione e l'eventuale memorizzazione sistematica delle pagine web visualizzate dal lavoratore;
- la lettura o la registrazione dei caratteri inseriti tramite la tastiera e analogo dispositivo.

Sono comunque esclusi controlli prolungati, costanti e/o indiscriminati.

Le attività sull'uso del servizio di accesso ad Internet e all'accesso ai servizi informatici vengano automaticamente registrate in forma elettronica attraverso i LOG di sistema.

Il trattamento dei dati contenuti nei LOG può avvenire esclusivamente in forma anonima in modo tale da precludere l'identificazione degli utenti e/o delle loro attività.

I dati personali contenuti nei LOG possono essere trattati in via eccezionale e tassativamente nelle seguenti ipotesi:

- per corrispondere ad eventuali richieste della polizia postale e/o dell'autorità giudiziaria;
- quando si verifichi un evento dannoso o una situazione di pericolo che richieda un immediato intervento;
- ove richiesti dal Direttore Generale a seguito di segnalazione scritta e motivata da parte di un dirigente che abbia ravvisato o presuma, sulla base di gravi indizi, comportamenti di un dipendente o collaboratore ad esso assegnati, in qualsiasi modo non conformi a quanto previsto dal presente disciplinare.

I dati contenuti nei LOG sono conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento di finalità organizzative, produttive e di sicurezza, comunque non superiore a una settimana

lavorativa, e sono periodicamente cancellati automaticamente dal sistema.

Un eventuale prolungamento dei tempi di conservazione viene valutato come eccezionale e avverrà solo in relazione:

- ad esigenze tecniche o di sicurezza del tutto particolari;
- all'indispensabilità del dato rispetto all'esercizio o alla difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- all'obbligo di custodire o consegnare i dati per ottemperare ad una specifica richiesta dell'autorità giudiziaria e della polizia giudiziaria.

In questi casi, il trattamento dei dati personali sarà limitato alle sole informazioni indispensabili per perseguire finalità preventivamente determinate ed essere effettuato con logiche e forme di organizzazione strettamente correlate agli obblighi, compiti e finalità esplicitati.

I dati riguardanti il software installato sulle postazioni di lavoro (senza alcuna indicazione dell'utente che ha effettuato l'installazione) possono essere trattati per finalità di verifica della sicurezza dei sistemi ed il controllo del rispetto delle licenze regolarmente acquistate.

9. Interruzione e cessazione del servizio

Eventuali interruzioni del servizio sono comunicate agli utenti.

L'utilizzo del servizio di accesso alla rete ed al sistema informatico dell'Ente viene disabilitato quando, per una qualunque ragione, viene interrotto il rapporto lavorativo con la Città metropolitana di Bologna, il giorno successivo a quello della scadenza del contratto.

10. Responsabilità e sanzioni

L'utente delle risorse informatiche della Città metropolitana di Bologna che abbia violato il presente disciplinare o la normativa ivi richiamata, potrà essere soggetto ad azione disciplinare in conformità a quanto stabilito dai contratti collettivi e dagli artt. 54 e seguenti del D.lgs. n. 165/2001 nonchè dal Codice disciplinare e di comportamento della Città metropolitana di Bologna, fatta salva la possibilità per l'Ente di esercitare le opportune azioni giudiziarie nelle sedi competenti, a tutela dei propri diritti giuridicamente tutelati.

In caso di danno, la violazione espone altresì l'utente responsabile ad azioni legali di carattere civile o penale da parte dei danneggiati e a richieste di risarcimento anche da parte della Città metropolitana di Bologna.

11. Glossario

Backup: il termine, che significa copia di sicurezza, indica l'operazione di duplicare su differenti supporti di memoria le informazioni (dati o programmi) presenti sui dischi di una stazione di lavoro o di un server. Normalmente viene svolta con una periodicità stabilita.

Chat: (letteralmente, "chiacchierata") è un servizio informatico che permette attraverso internet, di attivare e gestire un dialogo in tempo reale fra due o più utenti utilizzando principalmente messaggi testuali.

File sharing: condivisione di file all'interno di una rete comune.

Forum: generalmente si riferisce ad un archivio informatico contenente discussioni e messaggi scritti dagli utenti oppure al software utilizzato per fornire questo archivio. Ci si riferisce comunemente ai forum anche come board, message board, bulletin board, gruppi di discussione, bacheche e simili.

Guestbook: (letteralmente, libro degli ospiti) è un servizio interattivo che permette ai visitatori di un sito web di poter lasciare 'firme' e commenti.

ID utente: codice identificativo personale per l'accesso ai sistemi informatici. Normalmente è formato dal cognome o dal cognome e parte del nome.

LOG: il termine, che significa giornale di bordo o semplicemente giornale, viene utilizzato nell'informatica per indicare la registrazione cronologica delle operazioni man mano che vengono eseguite ed il file su cui tali registrazioni sono memorizzate.

Mailing-list: (letteralmente, lista per corrispondenza traducibile in italiano con lista di diffusione) è un sistema organizzato per la partecipazione di più persone in una discussione tramite posta elettronica.

Mail spamming: è l'invio di grandi quantità di messaggi indesiderati (generalmente commerciali). Può essere messo in atto attraverso qualunque media, ma il più usato è internet attraverso l'e-mail.

Password: (in italiano: "parola chiave", "parola d'ordine", o anche "parola d'accesso") è una sequenza di caratteri utilizzata per accedere ad una risorsa informatica.

Podcasting: sistema che permette di scaricare in modo automatico documenti (generalmente audio o video) chiamati podcast, utilizzando un programma generalmente gratuito chiamato aggregatore o feeder. Con podcast si intende un file (generalmente audio o video), messo a disposizione su Internet e scaricabile automaticamente.

Software freeware: programmi software distribuiti in modo gratuito.

Software peer-to-peer: programmi utilizzati per la condivisione e lo scambio di files fra elaboratori. Questi programmi vengono utilizzati principalmente per scambiarsi file di tipo mp3, (file musicali) e DivX (contenenti i film) spesso in violazione dei diritti d'autore.

Stand - alone: si riferisce ad un'apparecchiatura capace di funzionare da sola, indipendentemente dalla presenza di altre apparecchiature con cui potrebbe comunque interagire.

Streaming: identifica un flusso di dati audio/video trasmessi da una sorgente a una o più destinazioni tramite una rete telematica. Questi dati vengono riprodotti man mano che arrivano a destinazione.

Webcast/Webcasting: descrive la trasmissione di segnale audio o video, in tempo reale o ritardato, mediante tecnologie web. Il suono o il video sono catturati con sistemi audio-video convenzionali, quindi digitalizzati e inviati in streaming su un web server. Un client webcast consente agli utenti di connettersi ad un server che sta distribuendo (operazione detta di webcasting) e di ascoltare o visualizzare il contenuto audio/video.



Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro agile ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

Sommario

Premessa	1
1. Principi generali.....	2
2. Il microclima.....	2
3. Il rischio rumore	3
4. Il rischio elettrico.....	3
5. Postazione di lavoro	4
6. Criteri per la prevenzione di disturbi visivi.....	5
7. Criteri per la prevenzione di disturbi osteomuscolari	6
8. Spazi di lavoro e vie di fuga	6
9. Gestione dell'emergenza	7
10. Ambienti di lavoro esterni.....	7
11. Segnalazione infortuni	8
12. Focus tematico oggetto di approfondimento per l'anno.....	8

Premessa

Il presente documento vuole dare un'informativa per coloro che svolgeranno la propria attività lavorativa in modalità Agile.

L'informativa è predisposta e aggiornata a cadenza almeno annuale ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 81/2017.

La presente informativa è consegnata in copia anche agli R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) come previsto dall'art. 22 della Legge, poiché questa figura ha un ruolo specifico nel sistema di prevenzione per l'attuazione degli adempimenti previsti in materia di salute e sicurezza di tutela e rappresentanza dei lavoratori secondo quanto indicato nell'art. 50 comma 1 del D.Lgs. 81/2008.

Anche il lavoratore che opera in modalità di Smart Working si deve intendere come parte attiva

della prevenzione e protezione della sua salute e sicurezza.

È compito dello Smart Worker mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione, dove viene meno la possibilità da parte del Datore di Lavoro di verifica puntuale del rispetto dei principi ergonomici e tecnici di salute e sicurezza del lavoro.

Più in generale si può dire che lo Smart Worker:

- non potrà in alcun modo adottare comportamenti che possano generare rischi per la sua salute e sicurezza o per quella di terzi;
- dovrà evitare ogni luogo, ambiente, situazione e circostanza che possa comportare un pericolo per la sua salute e la sua sicurezza o per quella di terzi.

1. Principi generali

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in Smart Working devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterminalisti, secondo quanto individuato nella rispettiva DVR di riferimento denominata Documento di valutazione dei rischi relativo agli aspetti generali e trasversali.

Il lavoro dello Smart Worker non può prevedere un'esposizione a rischi diversi e ulteriori a quelli previsti durante la sua prestazione nel luogo di lavoro abituale presente nei locali dell'Amministrazione.

Nel seguito vengono riepilogate tali indicazioni.

2. Il microclima

Nei luoghi di lavoro devono essere garantite adeguate condizioni di salute e di benessere relativamente alla temperatura a cui si è esposti e alla qualità dell'aria, sia ricorrendo a scambi naturali con l'ambiente esterno sia utilizzando appositi impianti di riscaldamento e condizionamento dell'aria.

Fermo restando che sono numerosi i fattori che influiscono sul microclima, non ultimi ad esempio il tipo di attività fisica svolta e l'abbigliamento indossato, di seguito sono indicate le condizioni per lavorare in un ambiente dal punto di vista microclimatico ottimale:

- è preferibile operare in un ambiente di lavoro con temperatura invernale oscillante tra i 18 °C e i 22 °C;
- è preferibile una differenza di temperatura interna estiva inferiore all'esterna di non più di 7 °C;
- per le attività svolte all'esterno è raccomandabile, ove possibile, evitare le ore della giornata

in cui gli UV sono più intensi (ore 11,00 – 15,00 oppure 12,00 – 16,00 con l'ora legale).

I lavoratori che si trovano a operare in postazioni o in ambienti che, a loro giudizio, non offrono adeguate condizioni in termini di temperatura, livello di umidità o presenza di fastidiose correnti d'aria, devono ricercare le soluzioni che gli consentano il migliore confort termico.

3. Il rischio rumore

Le principali cause di rumorosità sono identificabili:

- nell'eccessivo affollamento;
- nel sovrapporsi di conversazioni ad elevato volume;
- nell'uso in contemporanea di cellulari, telefoni e apparecchiature rumorose.

I lavoratori devono cercare un posto di lavoro il meno possibile rumoroso.

4. Il rischio elettrico

Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in Smart Working i lavoratori devono porre in essere comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito sono elencate alcune misure che occorre adottare per ridurre il rischio elettrico:

- prese e interruttori e attrezzature elettriche devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti;
- le apparecchiature devono essere utilizzate in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal costruttore nel Manuale d'Uso e Manutenzione che ogni attrezzatura ha a disposizione;
- verificare che l'attrezzatura utilizzata abbia la Marcatura CE;
- l'utilizzo di prese multiple con numerose spine collegate è da evitarsi o comunque è subordinato alla verifica che la potenza complessiva delle apparecchiature collegate sia compresa entro i limiti indicati sulle prese o sulle ciabatte stesse;
- deve essere evitato l'uso di prese o apparecchiature elettriche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con acqua o altri liquidi conduttori;
- l'inserimento o il disinserimento delle prese elettriche devono avvenire ad apparecchiatura spenta e, in ogni caso, il disinserimento della presa non deve MAI avvenire tirando il cavo elettrico, ma impugnando correttamente la presa;
- verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare la propria attrezzatura informatica: non scollegare in autonomia apparecchiature presenti nel luogo presso cui si opera;
- non collegare tra loro spine incompatibili, utilizzando eventuali adattatori;
- l'utilizzo di prese multiple con numerose spine è assolutamente da evitare.

5. Postazione di lavoro

Il lavoro al videoterminale può causare l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici e affaticamento visivo.

Vediamo di seguito i principali criteri a cui il lavoratore deve fare riferimento per lavorare con il videoterminale in modalità di Smart Working:

Il piano di lavoro

Come condizione generale, il piano di lavoro deve essere di ampiezza tale da poter disporre convenientemente tutti gli strumenti necessari all'attività, consentendo la necessaria libertà di movimento per utilizzarli agevolmente, e permettere l'appoggio delle mani e delle braccia (serve uno spazio di appoggio di circa 10-20 cm). Il lavoratore deve poter utilizzare i diversi dispositivi mantenendo sempre una posizione confortevole, senza dover estendere o ruotare in modo improprio il corpo. Al di sotto del piano deve esserci lo spazio per un comodo movimento delle gambe, per permettere di cambiare posizione durante l'attività (si consideri una profondità di almeno 70 cm, con uno spazio tra le cosce e la parte inferiore del piano). Il piano di lavoro deve essere inoltre stabile, in grado di sostenere tutto il materiale d'uso, ma anche sostenere senza cedere o ribaltarsi il peso di una persona che si appoggi su un bordo o su un angolo. Come ulteriore indicazione, il piano non deve avere spigoli vivi, ma arrotondati.

Per quanto riguarda l'altezza, in condizioni ottimali dovrebbe essere regolabile a seconda delle esigenze del lavoratore e indicativamente compreso fra 70 e 80 cm, in generale deve essere tale da permettere che il lavoratore mantenga la schiena dritta e le braccia possano essere verticali, con gli avambracci paralleli al piano stesso, eventualmente appoggiati sul piano (anche grazie alla regolazione adeguata della seduta ed eventualmente l'uso di un poggiapiedi).

La superficie deve essere opaca, per evitare possibili fastidiosi fenomeni di riflessione, e deve essere di un colore adeguato (possibilmente chiaro) che consenta un immediato riconoscimento di quanto presente sul piano stesso, in relazione all'attività che si deve svolgere.

Sedili da VDT

Il sedile di lavoro è fondamentale perché: la postura assunta durante il lavoro sia corretta, in modo da minimizzare i possibili danni dovuti al fatto di mantenere per lunghi periodi una posizione seduta; deve fornire un supporto stabile ma deve anche permettere i cambiamenti di posizione (non devono esserci posizioni obbligate), inoltre deve avere caratteristiche che ne rendano confortevole l'uso.

Secondo le indicazioni del D.lgs. 81/08 il sedile deve essere di altezza regolabile, con gli spazi della

seduta adattabile all'utilizzatore (quindi profondità della seduta e larghezza e altezza dei braccioli), avere un supporto lombare con altezza e inclinazione regolabili, avere superfici con bordi smussati, essere girevole per facilitare i cambi di posizione senza dover ruotare la colonna vertebrale, ed essere facile da spostare. Seduta e schienale devono essere in materiale traspirante, e tutto deve essere di facile pulizia.

Altre indicazioni relative al sedile riguardano la resistenza allo scivolamento della seduta (non deve essere possibile scivolarne fuori involontariamente), la presenza di una base a 5 razze antiribaltamento e di rotelle per facilitare gli spostamenti (sia per entrare e uscire dalla postazione, sia per spostarsi ad esempio per prendere un oggetto). La sedia non deve potersi spostare accidentalmente, o quando non è occupata: le caratteristiche di attrito delle rotelle vanno valutate a seconda delle caratteristiche del pavimento.

Per alcune condizioni di lavoro in cui si usa la posizione reclinata (ad esempio controllo di schermi posti più in alto della testa) lo schienale deve fornire un supporto sicuro anche per le scapole.

I braccioli devono essere regolabili e, soprattutto, non devono essere un ostacolo alla vicinanza con il piano di lavoro (devono permettere che la sedia entri sotto il piano di lavoro).

6. Criteri per la prevenzione di disturbi visivi

Secondo i dati epidemiologici, l'uso corretto di Videoterminali (VDT) non comporta di norma danni permanenti all'occhio umano.

Il disagio rilevato da alcuni lavoratori dopo un uso prolungato del computer è essenzialmente conseguente a un fenomeno di stanchezza che non ha ripercussioni sullo stato di salute dell'occhio.

Tra i fattori ambientali che possono contribuire ad accrescere il disagio visivo di chi utilizza un VDT si segnalano:

- l'impostazione non adeguata del contrasto e della luminosità dello schermo;
- la presenza di un'illuminazione generale inappropriata e di un ambiente circostante che favorisce la presenza di riflessi e abbagliamenti.

Le misure di prevenzione da porre in essere sono di carattere ambientale e comportamentale:

- Il monitor dev'essere posizionato in maniera da evitare abbagliamenti diretti o di riflesso con le fonti luminose;
- video e documenti devono essere posizionati a una distanza dagli occhi compresa tra 50 e 70 cm o diversa nel caso di soggetti che utilizzano lenti o occhiali;
- il monitor deve essere posizionato di fronte (lo spigolo superiore dello schermo deve essere un po' più in basso della linea orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore) e a una

distanza dagli occhi pari a circa 50 - 70 cm;

- il monitor deve essere liberamente e facilmente orientabile e inclinabile;
- lo schermo deve essere mantenuto “a fuoco” e deve essere posizionato in maniera tale da trovarsi ad angolo retto rispetto alle fonti di luce naturali e artificiali in modo da evitare riflessi e abbagliamenti;
- il lavoratore deve preoccuparsi di distogliere periodicamente lo sguardo dal video e, durante le pause, deve privilegiare le attività meno impegnative sul piano visivo;
- tastiera, mouse e schermo devono essere regolarmente puliti, l'impiego dei computer portatili necessita l'impiego di una tastiera e di un mouse esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo (alza schermo regolabile)

7. Criteri per la prevenzione di disturbi osteomuscolari

La maggior parte dei problemi creati dall'uso di VDT dipende dalla postura assunta dal lavoratore. Basta un'errata postura (anche senza sforzi particolari) perché il lavoratore subisca ripercussioni a livello di schiena.

Postazioni di lavoro inadeguate dal punto di vista della disposizione degli arredi e del terminale, il mantenimento per periodi prolungati di posizioni di lavoro fisse possono portare all'insorgere di disturbi a carico del collo, della schiena, delle spalle e delle braccia in chi utilizza i VDT. Anche in questo caso la prevenzione passa attraverso interventi di carattere ambientale e comportamentale.

Il lavoratore deve assumere una postura corretta davanti al video mantenendo:

- i piedi ben poggiati al pavimento;
- le ginocchia piegate a formare un angolo di 90°;
- la schiena appoggiata allo schienale nel tratto lombare;
- la testa non costantemente inclinata;
- gli avambracci appoggiati al piano di lavoro e un angolo di 45° tra braccia e busto per evitare l'irrigidimento di polsi (che devono stare sempre dritti) e dita;
- posizioni fisse per tempi non eccessivamente prolungati (può essere sufficiente al riguardo allungare semplicemente le gambe ogni tanto, alzarsi ecc.).

8. Spazi di lavoro e vie di fuga

Nella scelta dello spazio di lavoro è necessario prestare attenzione a:

- corretto posizionamento dei cavi di alimentazione del computer, in modo tale da evitare il rischio di inciampo e quindi di eventuali cadute;
- avere spazi sufficienti per alzarsi e spostarsi senza rischiare di urtare contro mobili e spigoli;

- evitare di posizionarsi nello spazio di apertura di porte e armadi;
- verificare di avere a disposizione vie di fuga agevoli e prive di ostacoli;
- evitare luoghi di lavoro troppo caldi o troppo freddi o comunque con condizioni microclimatiche inadeguate;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione troppo forte e privi di schermatura alle finestre;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione naturale/artificiale insufficiente.

9. Gestione dell'emergenza

Il lavoratore deve evitare di scegliere di prestare l'attività lavorativa in luoghi isolati e remoti e dovrà avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi.

Nel caso in cui l'attività venga prestata in locali pubblici e/o privati nei quali è presente un piano di emergenza, occorre individuare le vie e le uscite di emergenza e la relativa segnaletica, cercare di capire le modalità di attivazione dell'allarme evacuazione e seguire le indicazioni degli Addetti all'Emergenza del posto in cui ci si trovi.

10. Ambienti di lavoro esterni

Il lavoratore che svolge attività di Smart Working si espone a rischi per la propria salute e sicurezza laddove il luogo prescelto per l'esecuzione della prestazione comporti:

- esposizione diretta alle radiazioni solari;
- esposizione prolungata a condizioni meteorologiche sfavorevoli (caldo o freddo intensi, elevata umidità);
- svolgimento dell'attività in luoghi isolati o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- svolgimento dell'attività in luoghi con presenza di animali o che non siano adeguatamente mantenuti con riferimento alla vegetazione, al degrado ambientale, alla presenza di rifiuti, etc.;
- svolgimento di attività in aree con presenza di sostanze pericolose, combustibili o infiammabili e sorgenti di ignizione;
- svolgimento di attività in aree con transito di mezzi;
- svolgimento di attività con rischio di aggressione;
- svolgimento di attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile.

Il lavoratore deve impegnarsi a evitare luoghi di lavoro all'esterno che lo esponano ai rischi sopra menzionati, organizzando la propria posizione secondo le indicazioni fornite ai punti precedenti.

11. Segnalazione infortuni

Nel caso in cui lo Smart Worker sia oggetto d'infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento all'Amministrazione secondo le modalità individuate nel contratto.

12. Focus tematico oggetto di approfondimento per l'anno

L'Amministrazione valuterà di anno in anno la previsione, all'interno della presente Informativa, di un approfondimento dedicato a uno o più rischi specifici.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

(di cui all'art. 49 D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.)

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

U.O CONTROLLO DI GESTIONE

PROPOSTA DI ATTO DEL SINDACO N. 355/2023

OGGETTO: *PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025*

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta di cui sopra, in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Bologna, 24/01/2023

Firmato digitalmente
MONTALTO VALERIO¹

¹ Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'amministrazione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'art.3 del D.Lgs. 39/1993 e l'art. 3 bis, co. 4bis del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005).

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

U.O. CONTROLLO DI GESTIONE

Repertorio Atti Sindacali - Proposta n. 355/2023

OGGETTO: *PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025*

Il Dirigente del Settore Innovazione digitale Comunicazione Patrimonio e Provveditorato, esprime¹ parere FAVOREVOLE sulla proposta di cui sopra, in ordine alla regolarità tecnica.

Bologna, 24/03/2023

**Firmato digitalmente
BOCCOLA FABRIZIO²**

¹ Anche quale delegato del Segretario Generale (Protocollo n. 5355 del 31/01/2023), per la Segreteria Generale, e del dirigente del Settore Affari istituzionali e partecipazioni societarie (lettera del 08.02.2023).

² Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'amministrazione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'art.3 del D.Lgs. 39/1993 e l'art. 3 bis, co. 4bis del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005).

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

U.O CONTROLLO DI GESTIONE

Repertorio Atti Sindacali - Proposta n. 355/2023

OGGETTO: *PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025*

Il Dirigente dell' Area Risorse Programmazione, esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta di cui sopra, in ordine alla regolarità tecnica.

Bologna, 24/03/2023

Firmato digitalmente
BARBIERI ANNA¹

¹ Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'amministrazione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'art.3 del D.Lgs. 39/1993 e l'art. 3 bis, co. 4bis del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005).

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

(di cui all'art. 49 D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.)

AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

PROPOSTA DI ATTO DEL SINDACO N. 355/2023

*AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
U.O CONTROLLO DI GESTIONE*

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025.

Ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D. Lgs. 267/2000, si esprime parere di regolarità contabile FAVOREVOLE in merito alla proposta di atto indicata in oggetto.

Bologna, data di redazione 27/03/2023

**Firmato digitalmente
BARBIERI ANNA¹**

¹ Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del Codice dell'amministrazione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'art.3 del D.Lgs. 39/1993 e l'art. 3 bis, co. 4bis del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005).