



Comune di Bologna

Nucleo di valutazione

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI

Anno 2024



Comune di Bologna

Nucleo di valutazione

1.- PREMESSA

La presente relazione del Nucleo di Valutazione fornisce un'analisi generale sul grado di sviluppo e di funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni del Comune di Bologna, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n. 150/2009.

La relazione si riferisce al ciclo della performance dell'esercizio 2024 e prende in considerazione i seguenti ambiti:

- funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione;
- sistema premiale;
- sistema di trasparenza, integrità e rispetto degli obblighi di pubblicazione, sistema dei controlli interni.

2.- FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

2.1.- Rappresentazione della performance

Gli obiettivi sono rappresentati in modo chiaro e misurabile. Il raccordo tra obiettivi, indicatori e target è ben strutturato e garantito da un sistema informativo di programmazione e controllo efficace e trasparente.

Oltre che da indicatori di risultato, il sistema evidenzia anche indicatori di outcome ed un eccellente collegamento tra la programmazione operativa e quella strategica.

In generale in riferimento alla descrizione degli obiettivi si riscontra un elevato grado di rispetto dei requisiti ex art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09.

Come previsto dalla norma, l'organo esecutivo, previo parere positivo del Nucleo di valutazione, approva annualmente l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale per renderlo coerente con il percorso di continua innovazione del ciclo di gestione della performance e contestualmente per farne uno strumento sempre meno "adempimentale" e sempre più funzionale a supportare la gestione.

Dall'approvazione del primo PIAO il Sistema di Misurazione e Valutazione è stato inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in poi PIAO) 2024-2026 - sezione 4 - Monitoraggio, con i relativi allegati:

- Allegato Sez. 4 A) Sistema di misurazione e valutazione della Performance (parte integrante Sez. 4)
- Allegato Sez. 4 A.1) Disciplina di dettaglio annuale 2024 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance (parte integrante Sez. 4)
- Allegato Sez. 4 A.2) Dizionario dei comportamenti organizzativi 2024 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance (parte integrante Sez. 4)

Il PIAO è stato approvato dalla Giunta, successivamente al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, con deliberazione della Giunta comunale N. Prop. DG/PRO/2023/357, N. Rep. DG/2023/301, P.G. n. 858047/2023 del 22/12/2023 ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ai sensi dell'art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021".

Il PIAO è da considerarsi unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione, come previsto dal Testo Unico degli Enti Locali innovato dalla disciplina dell'armonizzazione dei bilanci (art. 169 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e in osservanza del punto 10.1 dell'allegato 4/1 del D. L.vo 118/2011).

La scelta dell'Ente è stata quella di inserire tutti gli obiettivi di performance (obiettivi esecutivi) all'interno del PIAO perché tutto il personale trovi nel Piano evidenza degli obiettivi che sono loro assegnati, nella consapevolezza che le



Comune di Bologna

Nucleo di valutazione

persone devono riconoscere nel processo di programmazione, fin dagli obiettivi strategici, la connessione con gli obiettivi individuali e con il loro lavoro.

Il [PIAO 2024-2026](#) è pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente

2.2.- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

✓ *Ambiti e processo: rimando con link alla Metodologia di misurazione e valutazione in vigore*

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Il ciclo di gestione della performance permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le proprie risorse, tangibili e intangibili, in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese della cittadinanza e dell'utenza (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico di cittadine, cittadine, utenti e stakeholder" (impatto).

La performance organizzativa è calcolata attraverso l'apporto di tre componenti:

- per il 40% deriva dalla performance di ente, a sua volta calcolata rispettivamente per il 30% sulla base della media degli indicatori di salute del Capitale Umano, Organizzativo e Finanziario e per il 10% del Capitale Materiale (per i restanti Capitali si veda punto successivo);
- per il 55% deriva dal raggiungimento degli obiettivi operativi, a sua volta calcolato a risalita dal raggiungimento degli obiettivi esecutivi di primo e secondo livello;
- per il 5% deriva dal raggiungimento del target per gli indicatori degli obiettivi operativi.

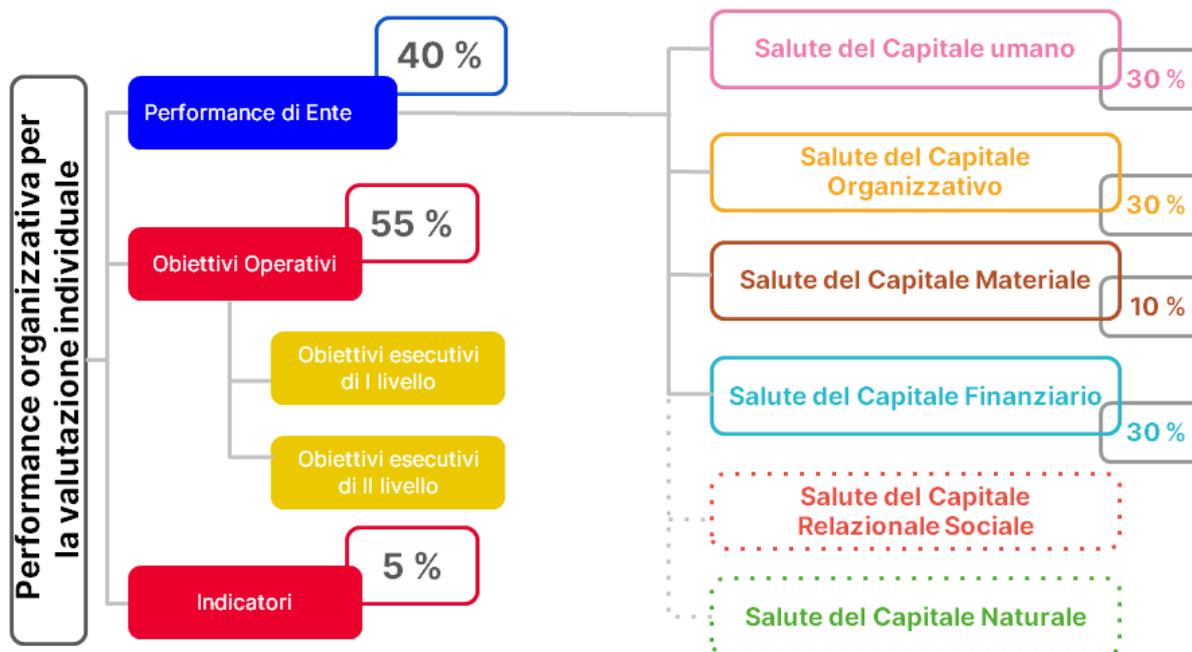
La performance di ente viene calcolata misurando la capacità dell'ente di perseguire i risultati e svolgere le proprie attività garantendo un utilizzo equilibrato di risorse finanziarie e di personale, lo sviluppo dell'organizzazione e il miglioramento delle relazioni con interlocutori e portatori di interesse (stakeholder) in modo da assicurare la produzione di risultati con continuità nel tempo. Gli indicatori e i rispettivi target sono individuati anno per anno dalla disciplina di dettaglio approvata con gli aggiornamenti del sistema di misurazione e valutazione della performance.

La performance di ente si definisce attraverso lo stato di salute dei Capitali, materiali e immateriali, di cui si avvale l'organizzazione. In questa prospettiva rilevano gli aspetti di salute:

- del Capitale Umano;
- del Capitale Organizzativo;
- del Capitale Relazionale-sociale;
- del Capitale Materiale;
- del Capitale Finanziario;
- del Capitale Naturale.

Per il 2024, in attesa di definire ulteriori indicatori di salute, sono stati considerati nel calcolo della Performance di Ente soltanto il Capitale Umano, Organizzativo, Finanziario e Materiale (con peso 30 per i primi 3 e peso 10 per l'ultimo). Nell'ambito di ogni Capitale il peso complessivo degli indicatori è pari a 100. La scelta è stata dettata dalla disponibilità di dati in serie storica che rendono i target maggiormente consolidati.

Nucleo di valutazione



Il [Sistema di misurazione e valutazione della performance](#) è consultabile nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente

- ✓ *Modalità di comunicazione della metodologia di misurazione e valutazione all'interno dell'amministrazione e grado di condivisione della metodologia di misurazione e valutazione della performance*

Tutte le informazioni relative alla metodologia e alle fasi di misurazione sono pubblicate sulla ionoi, la intranet aziendale.

- ✓ *Collegamento tra obiettivi e documenti di programmazione triennali e di mandato*

L'integrazione con le misure richieste per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui alla strategia pubblicata nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 viene garantita mediante la classificazione, nel software gestionale, di obiettivi esecutivi di secondo livello denominati "Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi" e "Attuazione norme sulla trasparenza" all'interno dei quali ogni dirigente apicale ha inserito le azioni opportune che sono poi entrate nel Piano delle attività della sua struttura. Analogamente sono previste azioni di partecipazione, sotto il coordinamento del RPCT, alle fasi di predisposizione e monitoraggio del Piano.

- ✓ *Modalità di assegnazione degli obiettivi*

Gli elementi che caratterizzano il ciclo di gestione della performance e di conseguenza l'intero processo di misurazione e valutazione del Comune di Bologna sono:

- programmazione per diversi livelli di obiettivo (strategico, operativo ed esecutivo) nell'ambito della cornice strategica di riferimento dell'Agenda Onu 2030 per lo Sviluppo sostenibile;
- definizione degli obiettivi con un percorso bi-direzionale:
 - in una logica top-down, gli obiettivi strategici sviluppano le linee programmatiche di mandato attraverso la definizione di attività consolidate e di interventi innovativi, gli obiettivi operativi li articolano attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati attesi, tempi) per il triennio di interesse;
 - in una logica bottom-up, le singole articolazioni organizzative concorrono alla definizione degli obiettivi esecutivi che dettagliano ulteriormente i contenuti degli obiettivi operativi e, con l'approvazione del Piano delle Attività per la propria struttura, il/la dirigente apicale definisce le azioni funzionali al raggiungimento degli

Nucleo di valutazione

obiettivi esecutivi, azioni che rappresentano, di fatto, micro-obiettivi che vengono “assegnati” alle/ai dipendenti;

- inclusione di tutti gli obiettivi di performance dell’Ente nel PIAO 2024-2026 - allegato A) “Obiettivi esecutivi 2024”;
- collegamento tra obiettivi e risorse grazie all’integrazione tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di bilancio, a formare un’entità unitaria logicamente e funzionalmente coordinata, come previsto dall’art. 22 bis del Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e servizi, e che trova la propria sintesi nel Documento Unico di Programmazione (DUP);
- misurazione dei risultati della gestione con un’ottica dinamica di “prestazione” dell’individuo e dell’intera struttura organizzativa, grazie al collegamento tra risorse, processi, risultati ed effetti ultimi dell’azione amministrativa.

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

✓ Modalità di monitoraggio in corso d’anno e di raccolta dei dati ai fini della misurazione

Analogamente al percorso di verifica contabile sul permanere degli equilibri, si provvede alla verifica dello stato di attuazione degli indicatori degli obiettivi operativi e degli obiettivi esecutivi e relativi indicatori contenuti nel PIAO con cadenza 31 maggio e 31 agosto di ogni anno, di cui la Giunta Comunale prende atto.

Per il 2024 il monitoraggio al 31 maggio non è stato fatto perché concomitante con una importante riorganizzazione della macrostruttura dell’ente

✓ Misurazione e valutazione performance individuale

La valutazione individuale della performance è l’esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione.

1. la performance organizzativa, che come già descritto, a sua volta deriva dalla misurazione:

- della performance di ente, misurata attraverso indicatori di salute finanziaria e indicatori di salute organizzativa;
- della media del raggiungimento degli obiettivi operativi complessivi di ente;
- della media dei risultati raggiunti per gli indicatori di performance rispetto ai target di riferimento.

2. La performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali.

3. I comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti.

A questi ambiti di valutazione sono attribuiti specifici pesi.

Area/funzioni				performance organizzativa	performance individuale	presenza	comportamenti organizzativi
	performance di ente	obiettivi operativi	rispetto target indicatori di performance				
Direttore Generale	40	55	5	60%	35%	5%	0%
Segretaria Generale	40	55	5	50%	45%	5%	0%
le/i Capo Dipartimento/Area	40	55	5	40%	15%	5%	40%
Direzione Avvocatura civica	40	55	5	40%	15%	5%	40%
Altre/Altri Dirigenti	40	55	5	30%	25%	5%	40%
Alte Specializzazioni	40	55	5	15%	38%	7%	40%
Elevate Qualificazioni	40	55	5	15%	38%	7%	40%
Area dei Funzionari	40	55	5	10%	35%	15%	40%
Area degli Istruttori	40	55	5	5%	35%	20%	40%
Area degli Operatori Esperti	40	55	5	5%	35%	20%	40%
Area degli Operatori	40	55	5	5%	35%	20%	40%

Nucleo di valutazione

La performance organizzativa ai fini della valutazione individuale è articolata come nello schema seguente ed ha un peso differente a seconda dell'area e della funzione all'interno dell'Amministrazione; in particolare il peso tende a decrescere al decrescere del posizionamento organizzativo.

La performance organizzativa ai fini della valutazione individuale è articolata come nello schema seguente ed ha un peso differente a seconda dell'area e della funzione all'interno dell'Amministrazione; in particolare il peso tende a decrescere al decrescere del posizionamento organizzativo.

Area/funzione	peso della performance organizzativa*
Direttore Generale	60%
Segretaria Generale	50%
le/i Capo Dipartimento/Area	40%
Direzione Avvocatura civica	40%
Altre/Altri Dirigenti	30%
Alte Specializzazioni	15%
Elevate Qualificazioni	15%
Area dei Funzionari	10%
Area degli Istruttori	5%
Area degli Operatori Esperti	5%
Area degli Operatori	5%

* peso della performance organizzativa sul totale della valutazione individuale

Anche la performance individuale ha un peso differente a seconda dell'area e della funzione all'interno dell'Amministrazione.

Area/funzione	peso della performance individuale*
Direttore Generale	35%
Segretaria Generale	45%
le/i Capo Dipartimento/Area	15%
Direzione Avvocatura civica	15%
Altre/Altri Dirigenti	25%
Alte Specializzazioni	38%
Elevate Qualificazioni	38%
Area dei Funzionari	35%
Area degli Istruttori	35%
Area degli Operatori Esperti	35%
Area degli Operatori	35%

* peso della performance individuale sul totale della valutazione individuale

I comportamenti organizzativi hanno uguale peso, pari al 40%, per tutte le aree e le funzioni presenti all'interno dell'Amministrazione, ad esclusione del Direttore Generale e del Segretario Generale per i quali non costituiscono un elemento di valutazione.

Nucleo di valutazione

Area/funzione	peso dei comportamenti organizzativi*
Direttore Generale	0%
Segretaria Generale	0%
le/i Capo Dipartimento/Area	40%
Direzione Avvocatura civica	40%
Altre/Altri Dirigenti	40%
Alte Specializzazioni	40%
Elevate Qualificazioni	40%
Area dei Funzionari	40%
Area degli Istruttori	40%
Area degli Operatori Esperti	40%
Area degli Operatori	40%

* peso dei comportamenti organizzativi sul totale della valutazione individuale

La presenza è un elemento oggettivo che viene rilevato dal sistema di gestione del personale. Nella scheda di valutazione individuale per tutti il personale viene inserito il dato di presenza rilevato anche ai fini della corresponsione del premio incentivante secondo i criteri generali previsti dalla contrattazione decentrata integrativa vigente di ente.

Area/funzione	peso della presenza*
Direttore Generale	5%
Segretaria Generale	5%
le/i Capo Dipartimento/Area	5%
Direzione Avvocatura civica	5%
Altre/Altri Dirigenti	5%
Alte Specializzazioni	7%
Elevate Qualificazioni	7%
Area dei Funzionari	15%
Area degli Istruttori	20%
Area degli Operatori Esperti	20%
Area degli Operatori	20%

* peso della presenza sul totale della valutazione individuale

2.3.- Definizione dei comportamenti organizzativi

✓ *Modalità di rappresentazione dei comportamenti organizzativi*

I comportamenti organizzativi misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti.

Ciascun comportamento organizzativo nel nostro sistema di valutazione della performance, oltre ad avere una descrizione, è declinato su quattro livelli (insufficiente, in sviluppo, pieno, eccellente) che identificano i descrittori comportamentali (comportamenti elementari osservabili) a cui la valutatrice/ il valutatore farà riferimento nelle tre diverse fasi della valutazione:

- nella fase di assegnazione del comportamento atteso da sviluppare (a inizio anno)
- durante tutto l'anno per l'osservazione del comportamento agito

Nucleo di valutazione

- nel colloquio finale per oggettivare il più possibile la valutazione sull'area dei comportamenti organizzativi (a fine anno).

In sede di valutazione si procede a valutare ciascuno dei quattro descrittori scegliendo tra i quattro possibili livelli / valori:

- livello insufficiente / 30%
- livello in sviluppo / 60%
- livello pieno / 90% (che equivale ad un livello adeguato di comportamento agito)
- livello eccellente / 120%

Il valore finale del comportamento sarà la media semplice dei valori dei suoi quattro descrittori.

Il valore finale dell'ambito di tutti i comportamenti sarà la media ponderata dei punteggi di tutti i comportamenti attribuiti

Di seguito vengono riportati i comportamenti per ciascuna area:



✓ Modalità di comunicazione della valutazione al valutato

Le fasi della valutazione individuale e il colloquio

Il processo di valutazione della performance è un processo continuo a frequenza annuale coincidente con l'anno solare, a decorrere dall'anno 2019 anche per il personale dei servizi educativi e scolastici. Esso si esplica mediante una serie di fasi predefinite e collegate cronologicamente come descritto di seguito:

Fase 1

Tempistica: Gennaio-Febbraio di ogni anno e in via continuativa per tutto l'anno in caso di necessità di integrazioni/modifiche (es. in caso di assunzione di personale o mobilità interna).

Attività principali del processo di valutazione: Definizione e assegnazione tramite colloquio individuale degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi attesi sui quali si effettuerà la valutazione.

Tale fase è successiva alla programmazione esecutiva dell'Ente e alla declinazione degli obiettivi strategici ed operativi in obiettivi annuali all'interno del Piano della performance e in azioni di dettaglio nel Piano delle attività.

Nel colloquio di inizio anno il compito della valutatrice/del valutatore è quello di spiegare modalità e benefici del sistema, chiarire in cosa consisterà la valutazione, definire con il collaboratore quali saranno gli aspetti sottoposti a valutazione, precisare i comportamenti attesi e assegnare gli obiettivi che la persona deve raggiungere durante il periodo stabilito, chiarendo le richieste che l'organizzazione pone ai singoli e verificando con essi tali richieste in rapporto alla concreta organizzazione dell'attività, alle esigenze professionali e formative individuali e alle condizioni di lavoro dei singoli.

Fase 2

Tempistica: durante tutto l'anno

Attività principali del processo di valutazione: Monitoraggio e feedback continuo della performance individuale e dello sviluppo dei comportamenti attesi.

Il monitoraggio in corso d'anno è continuo e il suo scopo è quello di riorientare il collaboratore verso prestazioni ottimali ed eventualmente revisionare quegli obiettivi che le mutate circostanze hanno reso non più perseguibili.

Nucleo di valutazione

Questa fase è molto importante perché, se ben gestita, può migliorare la performance delle collaboratrici e dei collaboratori e quindi dell'organizzazione nel suo complesso.

Durante il ciclo della performance le/i responsabili esercitano una costante azione di verifica nei confronti delle proprie collaboratrici/ dei propri collaboratori finalizzata a:

1. verificare lo stato di avanzamento delle attività programmate;
2. riorientare eventuali comportamenti non in linea con gli obiettivi dell'ente;
3. motivare le persone verso gli obiettivi e i comportamenti attesi.

Durante l'anno, per facilitare il monitoraggio, la/ il responsabile può annotare i fatti e le circostanze salienti, via via che queste si verificano.

In corso d'anno è necessario effettuare almeno un incontro con il proprio gruppo di lavoro e un colloquio di feedback individuale, laddove se ne ravvisi la necessità.

È necessario, quindi, attivare una modalità di "feedback continuo" quotidiano tra le/i responsabili e le loro collaboratrici/ i loro collaboratori. Tali feedback, sia individuali che di gruppo, possono essere:

- feedback di conferma e di riconoscimento, tesi appunto a confermare, riconoscere e quindi a supportare le buone performance delle collaboratrici e dei collaboratori;
- feedback di riorientamento, che identificano i comportamenti che non contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi spronando il collaboratore a sviluppare strategie alternative;
- feedback di rinforzo, che identificano i comportamenti che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi, stimolando il collaboratore a ripeterli e migliorarli.

Fase 3

Tempistica: Gennaio-Febbraio di ogni anno;

Attività principali del processo di valutazione: Valutazione di fine anno tramite colloquio individuale relativo agli obiettivi e ai comportamenti organizzativi agiti nell'anno precedente.

Il colloquio di fine anno costituisce il momento della comunicazione della valutazione complessiva effettuata sul periodo di riferimento. Questo colloquio avviene dunque quando il ciclo di gestione della performance è già terminato.

Durante il colloquio il responsabile esporrà al proprio collaboratore la valutazione in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei comportamenti attesi cercando in particolare di fornire feedback di riconoscimento del lavoro svolto e dell'impegno.

Nella stessa sede il valutato potrà aggiungere tutti gli elementi che ritiene utili ai fini di un giudizio più completo da parte della valutatrice/del valutatore. Tali osservazioni possono essere annotate nella scheda. Non è necessario trovare l'accordo su tutti gli item di valutazione; eventuali disaccordi vanno registrati nell'apposito spazio previsto dalla scheda individuale.

Valutatore/Valutatrice e valutata/valutato generalmente in tale occasione condividono i percorsi di miglioramento e sviluppo dei comportamenti apparsi più critici e i nuovi obiettivi da assegnare per l'anno successivo.

2.4.- Gestione del processo di misurazione e valutazione

✓ *Rispetto delle tempistiche del ciclo della performance*

Il monitoraggio a consuntivo degli obiettivi e degli indicatori per il ciclo della performance si è concluso al 20/03/2024, con l'approvazione del consuntivo dei Piani delle Attività delle strutture e l'inserimento dei dati sul sistema informatico.

La valutazione individuale si conclude con la consegna delle schede di valutazione completate a consuntivo. Per il 2024 la fase di consegna è stata avviata-ed è in via di ultimazione.

✓ *Sistema informativo ed informatico utilizzato per la raccolta dei dati per la misurazione della performance*

Il sistema informatico in uso è StrategicPa di EcohMedia, un sistema integrato con i moduli per la gestione del Ciclo della Performance (dalla definizione degli obiettivi alla raccolta dati per la sua misurazione) con il modulo per la valutazione individuale e con il modulo Anticorruzione.

Nucleo di valutazione

- ✓ *Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione per orientare le decisioni della valutatrice/ del valutatore*

I risultati del processo di misurazione sono alla base della valutazione, integrati dalla valutazione individuale e dai comportamenti organizzativi.

2.5.- Integrazione con il ciclo di bilancio ed i sistemi di controllo interni

- ✓ *Integrazione con il ciclo di bilancio*

Il ciclo di programmazione è totalmente integrato al ciclo di bilancio.

Il Comune di Bologna ha istituito il sistema dei controlli interni con il regolamento del sistema dei controlli interni, adottato con deliberazione del Consiglio comunale OdG n. 17/2013, modificata con OdG. n. 192/2016.

Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente. Ne fa parte anche il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance.

Il sistema dei controlli interni è parte integrante della strategia anticorruptiva del Comune, come misure generali di controllo, presidio di legalità, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

- ✓ *Funzionamento dei controlli interni*

Il funzionamento dei controlli interni è così articolato:

Controllo di regolarità amministrativa

- è assicurato da ogni Dirigente competente per materia ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità che, avendo per oggetto la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ne attesta la sussistenza.

Controllo di regolarità contabile

- è effettuato dal/dalla dirigente del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Controllo successivo sulle determinazioni dirigenziali

- è inteso a rilevare la correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard definiti con atto del Segretario Generale. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, al Direttore Generale, alle/ai Dirigenti, ai revisori dei conti e al Nucleo di valutazione.

Controllo di gestione

- è assicurato anche attraverso forme di contabilità analitica ed ha come obiettivo principale quello di contribuire ad individuare le risorse da impiegare nelle varie attività dell'ente ed a verificare l'efficacia e l'efficienza e l'economicità nelle relative gestioni, anche attraverso indicatori comparabili con analoghi indici utilizzati da strutture private per le medesime attività. Contribuisce, inoltre, ad individuare parametri e/o indicatori necessari alla traduzione e successiva valutazione degli obiettivi individuati alla scala temporale annuale e pluriennale.

Nucleo di valutazione

Controllo strategico

- è inteso a verificare lo stato di attuazione dei programmi, attraverso metodologie finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

Controllo sugli equilibri economico-finanziari

- è svolto sotto la direzione e il coordinamento del dirigente del servizio finanziario e sotto la vigilanza del collegio dei revisori dei conti, nel rispetto del regolamento di contabilità e delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali

Controlli sulle società partecipate non quotate.

- per l'effettuazione del controllo sulle società partecipate non quotate, il Comune definisce preventivamente, nel DUP, gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati. I risultati complessivi della gestione del Comune e delle società partecipate non quotate, ricomprese nel perimetro di consolidamento definito dalla Giunta Comunale con apposito atto ricognitorio, sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

Controllo della qualità dei servizi

Costituiscono strumenti di controllo della qualità, quale processo diffuso all'interno dell'ente:

- a) le carte dei servizi;
- b) le indagini di soddisfazione dell'utente;
- c) la realizzazione di progetti di partecipazione allo scopo di costruire e sperimentare forme di gestione sempre più adeguate alle esigenze della comunità;
- d) i gruppi di miglioramento, settoriali, trasversali o anche inter-istituzionali;
- e) la creazione di un sistema di misurazione periodica dell'andamento delle attività rilevanti, attraverso l'individuazione di indicatori e standard di processo;
- f) il costante monitoraggio dei sistemi di comunicazione/segnalazione a disposizione della comunità nei confronti dell'Amministrazione;
- g) il confronto con altre realtà per creare occasioni di reciproco apprendimento e miglioramento;
- h) nuovi strumenti di rendicontazione volontari e sperimentali, quali il 'Report Integrato', strumento di rendicontazione non finanziaria che si basa su schemi standard adottati a livello nazionale ed internazionale.

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni la Segretaria Generale, il Direttore Generale, i Capi Area e Dipartimento, i Direttori di Settore e Quartiere, nonché le unità organizzative specificamente preposte al controllo, compresa la Cabina di Regia sul sistema dei controlli interni, istituita nell'ambito del sistema dei comitati dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

La Cabina di regia, composta dal Direttore Generale, dalla Segretaria Generale e dai Direttori di struttura apicale preposti al sistema di programmazione e controllo, al bilancio e all'organizzazione e personale, presidia il sistema complessivo dei controlli e assicura che lo stesso operi in modo integrato e coordinato a garanzia dell'economicità, efficacia, efficienza e buon andamento della gestione complessiva dell'ente.

Gli esiti dei controlli sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, nelle seguenti sottosezioni:

[Disposizioni generali](#)

[Piano integrato attività e organizzazione \(PIAO\)](#)

[Performance](#)

[Controlli e rilievi sull'Amministrazione](#)

[Enti controllati](#)

[Servizi erogati](#)



Comune di Bologna

Nucleo di valutazione

2.6.- Grado di raggiungimento degli obiettivi

Si riportano, di seguito, alcune informazioni di sintesi sulla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance gestionali dell'esercizio 2024.

In linea di massima si rileva un trend costante di risultato rispetto agli anni precedenti

Il raggiungimento degli obiettivi è dato dai risultati conseguiti nell'anno e dal raggiungimento calcolato come media aritmetica a risalita dal basso dai rispettivi obiettivi esecutivi di primo e secondo livello, e il valore a consuntivo degli indicatori con eventuali note.

Per potere procedere alla valutazione complessiva, per ogni indicatore è stata inserita una percentuale di raggiungimento rispetto al target. In particolare, se il risultato raggiunto è stato superiore alla previsione, quindi superiore al 100%, si è valutato il raggiungimento come 100% e non oltre. Nel caso in cui invece il risultato sia stato talmente inferiore alla previsione da produrre valori negativi, la percentuale indicata è stata comunque 0%. In tutti gli altri casi in cui il raggiungimento percentuale si collochi tra 0 e 100, è stata considerata la percentuale effettiva. Di tutte le percentuali così calcolate è stata determinata la media aritmetica.

Il valore finale della Performance Organizzativa è pari a 99,45%, valore in linea con i risultati degli anni scorsi.

La [Relazione sulla Performance](#) è consultabile nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

3. SISTEMA PREMIALE

Grado di correlazione tra esiti del sistema di misurazione e valutazione e struttura del sistema premiale (i dati sono presenti in AT del vostro ente)

La retribuzione di risultato e/o la premialità complessiva è composta di tre quote:

- **quota A:** performance organizzativa e performance individuale
- **quota B:** comportamenti organizzativi
- **quota C:** presenza

Retribuzione di risultato del personale dirigente

La quota A) è legata al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale secondo i pesi meglio dettagliati nella tabella sopra allegata.

Il massimo della quota A di retribuzione di risultato è conseguita quando il punteggio complessivo di raggiungimento degli obiettivi (ovvero performance organizzativa + performance individuale) è superiore a 95 punti. Per punteggi complessivi di raggiungimento degli obiettivi inferiori a 50 la quota è pari a zero. Per punteggi compresi tra 95 e 50 la quota è proporzionalmente ridotta.

La quota B) è legata alla qualità dell'apporto individuale espresso dal/ dalla dirigente attraverso competenze e comportamenti organizzativi e manageriali funzionali ad agire in modo efficace il ruolo.

Il massimo della quota B di retribuzione di risultato è conseguita per punteggi totali pari o superiori a 90. Per punteggi inferiori a 40 la quota di risultato è pari a 0. Per punteggi compresi tra 89 e 40 la quota è proporzionalmente ridotta.

La quota C) per le/i dirigenti in servizio tutto l'anno è riproporzionata al dato di presenza secondo le modalità previste dalla contrattazione decentrata per la generalità del personale in vigore nell'ente come qui specificato

Nucleo di valutazione

giorni di assenza	La quota C viene conteggiata nella % indicata
0-20	100%
21-30	75%
31-50	50%
oltre 50	0%

Il valore della retribuzione di risultato viene determinato annualmente dal Direttore Generale sulla base della rilevanza e della complessità degli obiettivi assegnati ai diversi livelli di responsabilità.

Per le sole Dirigenti e i soli Dirigenti apicali con incarico fiduciario (Direttore Generale e Segretaria Generale) la valutazione è effettuata dal nucleo di valutazione secondo i pesi sopra indicati.

Per tutto il personale dirigente la quota è proporzionalmente ridotta in base alla durata del rapporto di lavoro nell'anno solare.

E' considerato non valutabile il personale assente l'intero anno o che comunque nell'anno non abbia prestato almeno 10 giorni di effettiva presenza.

Retribuzione di risultato del personale con incarico di Elevata Qualificazione e con contratto di Alta Specializzazione

La retribuzione di risultato complessiva è composta di tre quote

- **quota A:** performance organizzativa e performance individuale
- **quota B:** comportamenti organizzativi
- **quota C:** presenza

La quota A) è legata al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale secondo i pesi meglio dettagliati nella tabella sopra allegata.

Il massimo della quota A di retribuzione di risultato è conseguito quando il punteggio complessivo di raggiungimento degli obiettivi (ovvero performance organizzativa + performance individuale) è superiore a 95 punti. Per punteggi complessivi di raggiungimento degli obiettivi inferiori a 50 la quota è pari a zero. Per punteggi compresi tra 95 e 50 la quota è proporzionalmente ridotta.

La quota B) è legata alla qualità dell'apporto individuale espresso attraverso comportamenti organizzativi.

Il massimo della quota B di retribuzione di risultato è conseguito per punteggi totali pari o superiori a 90. Per punteggi inferiori a 40 la quota di risultato è pari a 0. Per punteggi compresi tra 89 e 40 la quota è proporzionalmente ridotta.

La quota C) è riproporzionata al dato di presenza secondo le modalità previste dalla contrattazione decentrata per la generalità del personale in vigore nell'ente come qui specificato.

giorni di assenza	La quota C viene conteggiata nella % indicata
0-20	100%
21-30	75%
31-50	50%
oltre 50	0%

La quota potenziale di retribuzione di risultato per le Alte Specializzazioni è definita nei rispettivi contratti individuali di lavoro.

Nucleo di valutazione

Per tutto il personale con incarico di Elevata Qualificazione/Alta Specializzazione la quota è proporzionalmente ridotta in base alla durata del rapporto di lavoro nell'anno solare.

E' considerato non valutabile il personale assente l'intero anno o che comunque nell'anno non abbia prestato almeno 10 giorni di effettiva presenza.

Premialità del personale in area operatori, operatori esperti, istruttori e funzionari

La premialità complessiva è composta di tre quote

- **quota A:** performance organizzativa e performance individuale
- **quota B:** comportamenti organizzativi
- **quota C:** presenza

La quota A) è legata al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale secondo i pesi meglio dettagliati nella tabella sopra allegata.

La quota A è proporzionalmente ridotta sulla base delle seguenti fasce di riparametrazione.

Punteggio attribuito	La quota A viene conteggiata nella % indicata
da 75 a 100	100%
da 50 a 74	75%
da 25 a 49	50%
da 1 a 24	25%
0	0%

La quota B) è legata alla qualità dell'apporto individuale espresso attraverso comportamenti organizzativi

La quota B è proporzionalmente ridotta sulla base delle seguenti fasce di riparametrazione.

Punteggio attribuito	La quota B viene conteggiata nella % indicata
Da 90 a 120	100%
Da 75 a 89	90%
Da 50 a 74	75%
Da 25 a 49	50%
Da 1 a 24	25%
0	0%

La quota C) è riproporzionata al dato di presenza secondo le modalità previste dalla contrattazione decentrata in vigore nell'ente come qui specificato.

giorni di assenza	La quota C viene conteggiata nella % indicata
0-20	100%
21-30	75%
31-50	50%
oltre 50	0%



Comune di Bologna

Nucleo di valutazione

Per il personale di ruolo cessato o assunto in corso d'anno che non abbia prestato servizio per almeno 2 mesi (60 giorni di rapporto di lavoro) non è previsto alcun incentivo di performance in ragione dell'apporto temporalmente limitato alla realizzazione degli obiettivi dell'ente. Per tutto il restante personale la quota è proporzionalmente ridotta in base alla durata e tipologia (es. part-time...) del rapporto di lavoro nell'anno solare.

Per il personale a tempo determinato i premi correlati alla performance sono riconosciuti purchè titolari di contratti di lavoro di durata complessiva pari o superiore a 180 gg (6 mesi).

E' considerato non valutabile il personale assente l'intero anno o che comunque nell'anno non abbia prestato almeno 10 giorni di effettiva presenza.

4. TRASPARENZA, INTEGRITÀ E RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

✓ Sezione "Trasparenza e integrità" all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e definizione di obiettivi in materia di trasparenza ed integrità

Il [PIAO 2024-2026](#), approvato dalla Giunta Comunale con [deliberazione DG/PRO/2023/357, Rep. N. DG/2023/301, P.G. n. 849024/2023 del 22 dicembre 2023](#), in continuità con il Piano precedente, ha proseguito nel porre l'accento sulla dimensione di creazione di "valore pubblico", inteso, nell'ampia accezione indicata dall'ANAC, quale come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione. In particolare, è stato confermato l'obiettivo della semplificazione degli oneri a carico degli uffici, mediante una maggiore integrazione tra gestione del rischio corruttivo, gestione della performance e sistema dei controlli interni, nella consapevolezza che l'anticorruzione non è un onere aggiuntivo ma una dimensione ordinaria dell'agire amministrativo.

Si è confermato, inoltre, la rilevanza strategica delle linee di intervento in fase di sviluppo, sotto il coordinamento della Segretaria generale-RPCT, concernenti:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e misure di prevenzione riferiti all'utilizzo di risorse del PNRR;
- rafforzamento delle misure dirette a rilevare operazioni sospette di riciclaggio, con particolare riferimento agli interventi finanziati con fondi comunitari ed al settore delle attività commerciali;
- adeguamento del sistema per la segnalazione di illeciti (c.d. Whistleblowing), al fine di assicurare la piena aderenza del suo funzionamento al nuovo dettato normativo ed alle linee guida ANAC n°311 del 12 luglio 2023;
- rafforzamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa, favorendo processi di standardizzazione degli atti, anche mediante la diffusione di ulteriori check list di controllo rispetto a quelle già in uso;
- maggiori livelli di efficienza, attraverso la condivisione di esperienze e buone prassi all'interno della "Rete per l'integrità e la trasparenza", promossa dalla Regione Emilia- Romagna, quale sede di confronto tra istituzioni, associazioni e cittadini;
- rafforzamento delle competenze del personale, con formazione specifica;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- adeguamento del sistema di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici in base al nuovo codice dei contratti e delibera ANAC n. 264/2023;
- miglioramento continuo dei livelli di trasparenza e della qualità dei dati pubblicati;



Comune di Bologna

Nucleo di valutazione

- aggiornamento del codice di comportamento dell'ente alla luce delle modifiche apportate al codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici;
- rafforzamento di forme di coinvolgimento della società civile nella elaborazione della strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, anche mediante l'avvio di un progetto pilota di costituzione di un tavolo tematico in ambito esposto a rischio corruttivo.

Con la circolare n. 63/2022 P.G. n. 434946/2022 si è provveduto all'implementazione della funzionalità DB Trasparenza - Gare e appalti.

L'indicato database, infatti, è stato arricchito di una nuova importante funzionalità in aderenza alla normativa sulla trasparenza delle procedure di gara PNRR.

Essa consente l'inserimento automatico dei documenti di gara sulla parità di genere previsti dall'art. 47 comma 9 D.L. 77/2021 conv. L.108/2021.

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

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

La funzione riguarda gli atti pubblicati nelle seguenti sotto-sezioni: Gare e Appalti, Sussidi, Incarichi (sia quelli conferiti a collaboratori esterni che quelli conferiti o autorizzati per i dipendenti).

È stata, inoltre, creata una nuova vista, denominata "Scadenza Pubblicazioni", in cui sono visibili tutte le schede pubblicate per anno di scadenza, aggregate per settore in modo che siano facilmente individuabili.

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

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

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

Nel 2023, relativamente agli obblighi di pubblicazione di bandi gara e contratti, si è svolta l'attività di adeguamento dei flussi informativi, per automatizzare la pubblicazione dei dati relativi alla fase di esecuzione, richiesti dall'Allegato 9 PNA 2022.

Le nuove funzionalità riguardano i provvedimenti relativi a varianti, proroghe, rinnovi, quinto d'obbligo, subappalti, certificati di collaudo o regolare esecuzione.

Dovendo gli stessi costituire oggetto di pubblicazione obbligatoria, si è creata una modalità di implementazione automatica, in modo da snellire gli adempimenti a carico degli uffici e consentire un aggiornamento in tempo reale. Per assicurare maggiori livelli di trasparenza con riguardo ai subappalti, sono state adottate già nel corso del 2022 specifiche modalità operative:

- predisposizione di un modulo online per la presentazione dell'istanza;
- protocollazione automatica e avvio contestuale del procedimento autorizzatorio;
- monitoraggio sullo stato della pratica in console da parte del soggetto richiedente;
- adozione dell'atto di autorizzazione con determinazione dirigenziale non finanziaria, secondo schema tipo;
- pubblicazione dell'atto in un'area della sezione Trasparenza Amministrativa del portale istituzionale, dedicata specificamente alle procedure di subappalto.

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

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

L'organizzazione dei flussi informativi e soggetti responsabili rispetto alle singole misure sono previsti nell'Allegato B del Piano. Si prevede, nel 2024, di rafforzare le conoscenze del personale circa gli obblighi in materia di trasparenza, mediante un piano formativo che privilegi la modalità on the job.

Per migliorare il livello di trasparenza si è provveduto ad inserire un'apposita voce di ricerca all'interno di Amministrazione trasparente, sottosezione Provvedimenti dei dirigenti, relativamente agli atti PNRR e PON METRO PLUS. Inoltre, si è proceduto ad inserire, nella sezione "Altri contenuti" una scheda dei progetti PNRR contenente le seguenti informazioni: Cup, Missione e Componente Investimento, Amministrazione centrale, Titolare, Modalità

Nucleo di valutazione

assegnazione, Importo totale assegnato, Titolo intervento, Ente attuatore, Stato di attuazione, Termine finale di attuazione. La scheda dovrà essere aggiornata, con cadenza semestrale, a cura del Responsabile della Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR.

- ✓ *Differenziazione delle valutazioni delle performance individuali, a tutti i livelli*
Vedere punti 2 e 3
- ✓ *Dimensione della soddisfazione dell'utenza*

Tra settembre e ottobre 2024 è stata condotta un'indagine demoscopica sulla percezione della qualità della vita della popolazione residente nel comune e nella città metropolitana di Bologna.

Il questionario, predisposto dal Servizio Studi e Statistica della Città metropolitana di Bologna e dall'Ufficio statistica del Comune di Bologna, si pone l'obiettivo di valutare la qualità della vita dei cittadini e delle cittadine dell'area metropolitana di Bologna, offrendo una fotografia il più possibile accurata delle opinioni, percezioni e atteggiamenti riguardo a una serie di aspetti che nel loro insieme contribuiscono al benessere della comunità. Lo scopo è quello di comprendere a fondo le dinamiche che influenzano la vita quotidiana degli abitanti, al fine di fornire indicazioni utili per valutare e orientare le politiche locali.

La percezione della qualità della vita nel Comune di Bologna è generalmente positiva tra le persone intervistate. Nel campione, il 67% (quasi 7 persone su 10) ha assegnato un punteggio tra 7 e 10 alla qualità della vita. I giudizi positivi salgono all'82% se si includono i voti di sufficienza.

L'indagine del 2024, oltre che la soddisfazione per diversi aspetti della vita (qualità della vita nel Comune e nella zona in cui si abita, gradimento dei servizi, fiducia nelle Istituzioni, stato di salute psico-fisica e soddisfazione personale), ha sondato la condizione economica, le modalità di lavoro delle persone, le abitudini di mobilità. Nell'indagine, inoltre, si è dato spazio al tema dei parchi e del verde urbano, con l'obiettivo di rilevare il livello di soddisfazione dei bolognesi rispetto alla dimensione "verde" della Città, evidenziando giudizi particolarmente positivi (oltre il 70% di persone soddisfatte) sulla manutenzione del verde e sull'illuminazione.

Tenendo conto degli aspetti rilevati, il Nucleo di Valutazione invita l'Ente a proseguire il percorso di miglioramento del sistema, per valorizzare al massimo la caratteristica peculiare di innovatività fino ad oggi evidenziata.

- ✓ *Valore pubblico/Outcome*

L'approvazione del PIAO 2024-2026 del Comune di Bologna integra e sviluppa la definizione e il processo di creazione del Valore Pubblico a partire dal DUP 2024-2026.

Dopo la sperimentazione nel DUP 2022-2024 l'Ente ha proseguito con l'applicazione dell'Agenda 2.0 anche nel DUP 2024-2026. L'obiettivo è quello di fare un ulteriore passo avanti per incardinare l'Agenda nel DUP in modo più strutturato, per trasformarla gradualmente in un dispositivo vero e proprio capace di incidere nella programmazione.

Per il Comune di Bologna gli obiettivi di Valore Pubblico sono dunque rappresentati da alcuni obiettivi quantitativi contenuti nell'Agenda 2.0 che costituiscono indicatori di outcome di una vera e propria agenda comunale per lo sviluppo sostenibile. Per approfondire consultare la sezione dedicata di iperbole sulla [Strategia territoriale dell'Agenda 2030](#)

Per quanto riguarda la rendicontazione, a settembre 2024, dopo le precedenti edizioni, il Comune di Bologna ha deciso di dare continuità al percorso e di redigere il Report Integrato relativo al 2023, uno strumento volto a illustrare come e su quali basi un'organizzazione crei valore nel breve, medio e lungo termine per i propri Stakeholder. Tale strumento ha consentito, in un unico documento, di:

- rileggere le politiche, le azioni e gli interventi dell'Ente in ottica di sostenibilità, economica, sociale ed ambientale
- riposizionare strategicamente le scelte operate dall'Amministrazione e gli impatti generati nei confronti della comunità

La decisione è, peraltro, coerente con il percorso che il Comune di Bologna ha intrapreso negli ultimi anni: inquadrare le proprie politiche, azioni ed interventi in ottica di sostenibilità, economica, sociale ed ambientale, cercando di misurare



Nucleo di valutazione

gli impatti generati nei confronti della comunità e di orientare la programmazione degli interventi futuri attraverso il confronto con gli stakeholder. Con l'avvento del PIAO, il Comune di Bologna ipotizza l'utilizzo del Report Integrato come strumento specifico di rendicontazione del valore pubblico, partendo, a regime, dal Piano 2024-2026.

Sottolineando che l'adozione del Report Integrato per una Pubblica Amministrazione è una scelta volontaria, fin dalla prima edizione il Documento è visto come un processo di miglioramento continuo. Dopo le precedenti edizioni e, in particolare, dopo il Report Integrato relativo al 2022 (edizione 2023) al quale è stato attribuito l'Oscar di Bilancio da una giuria nazionale costituita da Università Bocconi, Borsa Italiana e FERPI (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana), come detto, il Comune di Bologna ha approvato nel corso del 2024 il Report Integrato relativo al 2023, nel quale ha cercato di "fare tesoro" dei suggerimenti pervenuti dalla Giuria dell'Oscar di Bilancio, per rendere il documento uno strumento di comunicazione sempre più efficace e trasparente, privilegiando il racconto per immagini, elementi grafici e dati per renderlo più fruibile e in grado di raggiungere il maggior numero possibile di stakeholder.

Anche quest'ultima edizione del Report è stata premiata, per il secondo anno consecutivo, con il conferimento al Comune di Bologna dell'Oscar di Bilancio nella categoria "Istituzioni Pubbliche".

Nel mese di aprile 2025 il Comune avvia il processo di realizzazione del Report Integrato relativo al 2024 (che sarà approvato e reso pubblico indicativamente entro settembre 2025) e le motivazioni e suggerimenti della Giuria del Premio consentiranno all'Ente di apportare ulteriori miglioramenti al Documento.

Pertanto, può essere definito un modo nuovo di rappresentare l'operato dell'Ente che rafforza il concetto di Comune come "bene collettivo" ed esalta il vero obiettivo dell'azione amministrativa, ovvero la creazione di valore all'interno della comunità di riferimento. Nella pagina della rete civica [Accountability](#) è possibile approfondire e scaricare il [Report Integrato 2023 del Comune di Bologna](#)

5. CONCLUSIONI

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è ben strutturato e caratterizzato da una forte integrazione con gli altri strumenti gestionali e programmatori, sia dal punto delle informazioni gestite dai due sistemi, sia con riferimento ai processi.

Il grado di realizzazione degli obiettivi e delle performance gestionali dell'Ente si mantiene su livelli elevati anche nel 2024, seppure in presenza di qualità e di rilevanza degli obiettivi.

In riferimento alle valutazioni anno 2024 si è riscontrata complessivamente una discreta percentuale di differenziazione delle valutazioni, differenziazione che il sistema permette di mettere in atto agevolmente.

In generale, l'Ente sembra strutturato e preparato a gestire in modo ottimale il quadro programmatico che verrà a delinearsi e ad assicurare un'organica connessione con gli obiettivi perseguiti nell'ambito del PNRR.

Tenendo conto degli aspetti rilevati, il Nucleo di Valutazione suggerisce di proseguire nell'azione di miglioramento continuo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, valorizzando la comprovata capacità di innovazione dell'Ente, anche in linea con le recenti indicazioni del quadro normativo.

Infine, il Nucleo auspica che vi sia un ulteriore impulso alla qualificazione degli obiettivi dall'implementazione del prossimo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/21, in linea con il processo di integrazione degli strumenti programmatori già delineato dall'Ente e all'interno del framework di riferimento della pianificazione strategica, comprensiva del recente Report Integrato.