



Comune di
Bergamo

DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE GENERALE

Deliberazione della giunta comunale

Numero delibera	Data
N.102	29/02/2024

Classificazione	Fascicolo
I.9	N.3/2023

OGGETTO:APPROVAZIONE DEL PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – PROVVISORIO PER IL TRIENNIO 2024/2026

L'anno duemilaventiquattro addì ventinove del mese di Febbraio alle ore 14:00, nella Sala Cavalli, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Giorgio Gori la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Pietro San Martino. Intervengono i Signori:

N°	Nome	Qualifica	Presente	Assente
<u>1</u>	GORI GIORGIO	Sindaco	X	
<u>2</u>	GANDI SERGIO	Vice Sindaco	X	
<u>3</u>	ANGELONI GIACOMO	Assessore		X
<u>4</u>	BREMBILLA MARCO	Assessore	X	
<u>5</u>	GHISALBERTI NADIA	Assessore	X	
<u>6</u>	MARCHESI MARZIA	Assessore	X	
<u>7</u>	MESSINA MARCELLA	Assessore	X	
<u>8</u>	POLI LOREDANA	Assessore		X
<u>9</u>	VALESINI FRANCESCO	Assessore	X	
<u>10</u>	ZENONI STEFANO	Assessore	X	

Assessori PRESENTI: 8

Assessori ASSENTI: 2

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta del Sindaco, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Visti i pareri favorevoli espressi sulla suddetta proposta di deliberazione rispettivamente dal responsabile della direzione interessata in ordine alla sola regolarità tecnica e dal responsabile di ragioneria in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

Visto il parere favorevole espresso dal segretario generale sotto il profilo di legittimità, ai sensi dell'art. 41 c. 2 dello Statuto comunale.

Ritenuto di accogliere tale proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio.

All'unanimità dei voti espressi nei modi di legge, successivamente e separatamente anche per l'immediata eseguibilità della presente,

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le motivazioni espresse in proposta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio – triennio 2024/2026, come da allegato alla presente deliberazione (unitamente ai relativi allegati ivi richiamati, che ne costituisce parte integrante e sostanziale), composto dalle seguenti sezioni:
 - Valore pubblico e Performance
 - Struttura organizzativa, comprensivo del c.d. *“Piano delle Azioni positive”*
 - Organizzazione del Lavoro agile
 - Piano del fabbisogno del personale
 - Programmazione degli obiettivi di potenziamento delle competenze del personale.
- 2) Di prendere atto che si dà atto che gli obiettivi sono stati validati dal nucleo di validazione con proprio verbale 3/2024 del 28 febbraio 2024.
- 3) Di trasmettere il presente provvedimento all'Organo di revisione contabile per quanto di competenza.
- 4) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione *“Amministrazione trasparente”*, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013.
- 5) Di disporre la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n. 80/2022.

Dichiara, inoltre, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Il Sindaco
Giorgio Gori

Il Segretario Generale
Pietro San Martino

(atto sottoscritto digitalmente)



Comune di
Bergamo

DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE GENERALE

Proposta di deliberazione della giunta comunale

Numero proposta	Data
N. 131	2024

Classificazione	Fascicolo
I.9	N.3/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – PROVVISORIO PER IL TRIENNIO 2024/2026

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che «Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190»;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

- a. dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
 1. Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 2. Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
 3. Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
 4. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
 5. Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124; 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- b. dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO che:

- con Deliberazione n. 9 del 31.01.2024 il Consiglio comunale ha approvato il DUP – Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024/2026;
- con Deliberazione n. 10 del 31.01.2024 il Consiglio comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2024/2026;
- con Deliberazione n. 58 del 08.02.2024 la Giunta comunale ha approvato il PEG – Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024/2026;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che «Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione»;

- all'art. 8, comma 2, che «*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*»;

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 è stato differito al 15 marzo 2024, con Decreto del Ministero dell'Interno in data 22 dicembre 2023, ai sensi dell'art. 163, co. 3 del D.lgs. n. 267/2000;

CONSIDERATO che il Comune di Bergamo, alla data del 31.12.2023 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024/2026 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

RITENUTO che

- che sussiste la necessità di approvare provvisoriamente tutti i contenuti del PIAO, ad eccezione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza, al fine di garantire la piena continuità dell'attività istituzionale e operativa dell'Ente, nonché un coerente e tempestivo ciclo della programmazione della performance, con particolare riferimento alla necessità di avviare i percorsi preordinati alle nuove assunzioni e alla assegnazione degli obiettivi di performance alla dirigenza;
- con nota n. 430 del 24.01.2024, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, facendo seguito alla propria circolare del 28.11.2023, invita tutte le pubbliche amministrazioni ad assegnare gli obiettivi al personale non oltre il mese di febbraio;
- la tempestiva assegnazione degli obiettivi rappresenta il presupposto necessario affinché i dirigenti siano messi in condizione di predisporre gli strumenti organizzativi, correlati ad ogni livello funzionale e di responsabilità;
- gli obiettivi, oltre che assegnati tempestivamente, devono essere chiari, concreti e misurabili;
- in sede di approvazione definitiva del PIAO, da disporre entro il più breve tempo possibile, si provvederà, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. n. 222/2023 ad inserire tra gli obiettivi di performance appositi obiettivi di inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità;

RICHIAMATA sul punto la Deliberazione della Corte dei Conti- Sezione di controllo per la Regione siciliana n. 4/2023/PAR del 14 febbraio 2022 con la quale la Corte rispondendo su uno specifico quesito in materia, nel ribadire tale necessità che gli enti si possano dotare di strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa, si esprime nel senso di ritenere condivisibile l'opzione interpretativa che, nel rispetto della qualificazione del PIAO quale strumento integrato in cui i piani in esso assorbiti siano coordinati ed orientati al valore pubblico, contempra l'approvazione di un PIAO provvisorio coerente con gli strumenti finanziari esistenti;

DATO ATTO che nell'elaborazione si è tenuto conto:

- dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ove si prevede di assegnare ai singoli dirigenti l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo);
- che il raggiungimento di tale obiettivo è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%, secondo le modalità previste nel Sistema di Misurazione e Valutazione della performance in fase di adeguamento;
- della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 in materia di formazione del personale e dalla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11/2023;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” e successive modifiche e integrazioni;
- il 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*” e successive modifiche e integrazioni;

- il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- la deliberazione 19 dicembre 2023 n. 605, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante *“Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il D.L. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'Amministrazione digitale”*, ed in particolare l'art. 12 che disciplina *“Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa”*;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Bergamo, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;

DATO ATTO che il presente provvedimento sarà trasmesso all'Organo di revisione contabile per i pareri di competenza in merito alla programmazione assuntiva dell'Ente nel triennio, ai sensi dell'art. 19, co. 8 della Legge n. 448/2001 e dell'art. 33, co. 2 del D.L. n. 34/2019;

ACCERTATA la competenza in materia della Giunta Comunale, ai sensi del l'art. 48 del D.lgs. n. 267/2000;

PROPONE

1. di **approvare**, per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente e sostanzialmente richiamate, **il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio – triennio 2024/2026**, come da allegato alla presente (unitamente ai relativi allegati ivi richiamati, che ne costituisce parte integrante e sostanziale), composto dalle seguenti sezioni:
 - Valore pubblico e Performance
 - Struttura organizzativa, comprensivo del c.d. *“Piano delle Azioni positive”*
 - Organizzazione del Lavoro agile
 - Piano del fabbisogno del personale
 - Programmazione degli obiettivi di potenziamento delle competenze del personale
2. di trasmettere il presente provvedimento all'Organo di revisione contabile per quanto di competenza;

3. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013;
4. di disporre la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. del D.lgs. n. 267/2000.

Il Direttore generale
Pietro San Martino

Il Sindaco
Giorgio Gori



COMUNE di BERGAMO

**PIANO INTEGRATO di ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE
PROVVISORIO
Triennio 2024/2026**

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e con il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

Comune di Bergamo

Sede legale: piazza Matteotti, 27 – 24122 – Bergamo

Codice fiscale 80034840167 – Partita IVA 00636460164

<https://www.comune.bergamo.it> – protocollo@cert.comune.bergamo.it – Tel. 035.399.111

Personale dipendente al 31.12.2023: 856 unità pari a 815,9 TPE

– tempo indeterminato: 801,45 TPE

– tempo determinato: 14,5 TPE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1: Valore Pubblico e Performance

Il Piano della Performance è il risultato del lavoro svolto, in collaborazione tra Direttore generale, Dirigenti con

Sindaco ed Assessori, per affiancare ai progetti individuati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), le azioni operative e degli indicatori di tipo quantitativo e/o qualitativo.

Gli obiettivi proposti sono coerenti con le linee di mandato, il Documento unico di programmazione (DUP) e il Bilancio di previsione per il triennio 2024/2026.

Nel Piano della performance si distinguono due sezioni, quella strategica, più strettamente collegata alle linee di mandato, e quella operativa, maggiormente collegata invece ad attività istituzionali e continuative (servizi).

Le azioni strategiche e operative sono dettagliate in apposite schede nelle quali sono esplicitati le strutture coinvolte e gli indicatori di risultato.

Molte di tali azioni presentano una configurazione di tipo trasversale, così che il raggiungimento di un obiettivo amministrativo deriva in questi casi dalla capacità della struttura organizzativa dell'Ente di lavorare in team, coordinando azioni e contributi diversi.

I contenuti delineati consentono, da un lato, di garantire il coordinamento delle attività in corso d'anno e il loro controllo di gestione, dall'altro, di supportare il ciclo di valutazione della performance in modo coerente con l'apporto richiesto a ciascun dirigente.

I dirigenti devono curare lo stato d'avanzamento delle attività e, eventualmente, proporre interventi correttivi, necessari all'effettiva realizzazione degli obiettivi, al regolare svolgimento dell'attività gestionale-amministrativa e a non pregiudicare gli equilibri finanziari.

Il Piano della Performance (validato dal Nucleo di Valutazione con proprio Verbale n. 2/2024 del 28.02.2024), distinto in parte strategia e in parte operativa, dettagliato per ciascuna Direzione dell'Ente, è allegato sotto la lettera A).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1.1: Struttura organizzativa

Macrostruttura organizzativa vigente dal 15 maggio 2023 (rif: Deliberazione di Giunta comunale n. 231 del 11.05.2023) è la seguente:

- Direzione Generale, con il relativo Staff
- Segretario Generale, con il relativo Staff

Direzioni:

- Risorse umane, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, Patrimonio e Servizio Abitativo Pubblico
- Edifici e impianti
- Edilizia scolastica, sportiva, opere di riqualificazione
- Servizi socio-educativi
- Ambiente, Verde pubblico e Mobilità
- Tributi e Servizi cimiteriali
- Urbanistica, Edilizia privata e SUEAP
- Polizia locale e Protezione civile
- Gare, Appalti, Lavori pubblici, Infrastrutture e Strade
- Avvocatura comunale
- Servizi Polifunzionali e Innovazione
- Bilancio, Società partecipate
- Cultura, BGBS2023, Sport, Eventi, Partecipazione e Commercio

Sottosezione 3.1.2: Piano delle Azioni Positive – Triennio 2024/2026

Il Legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo.

Particolare rilievo assumono ai fini della realizzazione di una parità sostanziale le "azioni positive", introdotte nel nostro ordinamento dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del "Codice delle pari opportunità".

Il Piano, quindi, nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella citata Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Successivamente, il D.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, abrogato dall'art. 72 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", anche

conosciuto come “*Testo Unico del Pubblico Impiego*” (TUPI), ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

L’art. 7 del D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante “*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*” introduce, tra l’altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*” riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto ad “assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo in particolare:

1. il divieto di discriminazione nell’accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e nelle condizioni di lavoro (art. 27);
2. il divieto di discriminazione retributiva (art. 28);
3. il divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);
4. il divieto di discriminazione nell’accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);
5. il divieto di discriminazione nell’accesso agli impieghi pubblici (art. 31).

Il D.lgs. n. 150 del 27.10.2009, all’art. 8, nel definire gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, al comma 1, prevede che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h) e l’ art. 14, comma 4, lett. h, attribuisce il compito di verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità all’organismo indipendente di valutazione della performance.

L’art. 57, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede a carico delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l’onere di:

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all’articolo 35, comma 3, lettera e);
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- finanziare programmi di azioni positive e l’attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell’ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

Personale in servizio (a tempo indeterminato e determinato) al 31 dicembre 2023			
	F	M	Totale
Dirigenti	4	8	12
Funzionario E.Q.	139	78	217
Istruttore	297	166	463
Operatore esperto	87	72	159
Operatore		4	4
Totale	527	328	855
Percentuale	62%	38%	

Posizioni organizzative anno 2023		
F	M	Totale
29	24	53
55%	45%	

Il Comune di Bergamo per garantire parità e pari opportunità per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico e per l'accesso alle prestazioni previdenziali, ha attuato le seguenti azioni positive:

- garantire che la composizione delle commissioni di concorso sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, tanto che viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i generi;
- garantire la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali. Gli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di parità e pari opportunità ponendo attenzione alla valorizzazione dei generi ed in particolare del ruolo della donna, come da prospetto di seguito riportato, in cui si riepiloga la situazione relativa al personale in servizio;
- garantire il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne;
- garantire, mediante l'orario di lavoro flessibile, la conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa, in particolare consentendo anche l'uscita anticipata dal lavoro per il ritiro dei bambini dalla scuola dell'obbligo;
- curare la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutto il personale, privilegiando interventi di formazione in house rispetto ad interventi di formazione fuori sede, in modo che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro;
- predisposizione del documento di valutazione di rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. n. 81 del 09.04.2008, tenendo conto anche della situazione lavorativa "percepita" dai lavoratori e dalle lavoratrici, con la finalità di adottare le eventuali misure correttive e/o migliorative ritenute necessarie e/o opportune;
- organizzazione di campagne informative, in collaborazione con il comitato unico di garanzia, sul tema delle molestie in luoghi pubblici.

OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2024/2026

1) Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia

Azioni:

- favorire nell'ammissione al servizio nidi comunali i figli del personale dipendente, con l'obiettivo di agevolare la conciliazione tra lavoro e famiglia, al fine di renderlo compatibile con gli impegni legati alla maternità e all'educazione dei figli, offrendo una alternativa concreta al ricorso al part-time, a periodi di aspettativa non retribuita e di lunga durata quale soluzione ai problemi di accadimento di figli piccoli promuovendo un rientro al lavoro sereno delle lavoratrici dalla maternità;
- valutare particolari situazioni familiari dei dipendenti (es. cura di familiari malati o necessità di assistere figli in età scolare nel periodo estivo) per la concessione di eventuali nuovi orari di lavoro a tempo parziale/speciale, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell'Ente;
- promuovere, nell'ambito della revisione degli orari di funzionamento e apertura al pubblico degli uffici comunali, nuovi modelli orari che siano sia family friendly, sia funzionali all'esigenze dell'Amministrazione;
- intraprendere azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro famigliari;
- intraprendere azioni di diffusione di regole e modalità uniche a tutte le strutture per l'attribuzione di permessi e per l'attivazione delle misure di conciliazione vita/lavoro, senza difformità di applicazione tra le diverse aree/direzioni del Comune nel metodo e nel procedimento;
- implementare il ricorso a forme "smart" di svolgimento della prestazione di lavoro, in linea con il Progetto aziendale di smart working in particolare mediante Smart Working domiciliare e flexplace;
- integrare lo smart working come azione positiva con l'obiettivo del mantenimento dell'occupazione a tempo pieno e dell'intera retribuzione da parte dei soggetti (uomini e donne) che usufruiscono di congedi parentali o che abbiano richiesto il part-time per esigenze legate al lavoro di cura (ad esempio nei periodi di chiusura degli asili e delle scuole o in caso di malattia dei figli), oppure in situazioni di disabilità, di lontananza dell'abitazione dal luogo di lavoro, di grave carico di cura familiare o in altre situazioni di disagio.

Una azione concreta verso la predetta direzione è stata intrapresa con il nuovo regolamento sul lavoro a distanza approvato con deliberazione della Giunta Comunale in data 27.04.2024 n. 212 Reg.

Il regolamento prevede, in particolare:

- come criterio di priorità nell'accesso al lavoro a distanza, le esigenze di cura di figli minori, di parenti e affini conviventi (entro il 2° grado di parentela/affinità) o comunque di conviventi (risultanti da iscrizione anagrafica o da iscrizione nel Registro delle Unioni Civili) e le esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento;
- la possibilità di articolare la propria prestazione lavorativa, nella modalità più idonea a conciliare sia le esigenze di vita familiare sia le esigenze organizzative e lavorative dell'amministrazione dovendo garantire il solo requisito della prevalenza della prestazione lavorativa eseguita in presenza sulla durata contrattuale per n periodo di 108 giorni annui. Entro tale limite massimo i periodi di lavoro e le giornate di la-

voro agile possono essere organizzate nella modalità e con la frequenza che meglio concilino le finalità di cui sopra.

Obiettivo del prossimo triennio sarà quello di:

- promuovere attività di informazione sulle opportunità dello smart working sia per i lavoratori che per l'Amministrazione al fine di promuoverne agevolare il ricorso a tale strumento;
- promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le pari opportunità mediante azioni mirate, quali interviste o somministrazione di questionario o altro, a cura del comitato unico di garanzia, sui temi dello sviluppo gender sensibile delle dinamiche di carriera nell'organizzazione comunale.

Nella programmazione delle attività formative previste l'Amministrazione intende:

- continuare a garantire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede o tramite F.A.D., che prevedano una modulazione della giornata formativa family friendly, ossia articolata nel rispetto dell'ordinario tempo lavoro del personale, con una concentrazione, ove possibile, in fascia antimeridiana;
- favorire, nei limiti delle risorse a disposizione, l'espletamento di attività formative per il personale che riprende servizio dopo una lunga assenza, dovuta alla fruizione di periodi di congedo parentale, aspettative per motivi di famiglia, congedo per assistenza a familiari, infortunio o malattia prolungati.

2) Favorire la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi e di aggiornamento professionale

Azioni:

- prevedere formazione in materia di:
 - relazioni di genere, relazioni interpersonali e relazioni gerarchiche nell'organizzazione;
 - corsi e campagne informative sui temi della parità, delle molestie, della conciliazione vita/lavoro, come previsto in materia di formazione obbligatoria dall'art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 165 del 2001 e ribadito dalla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" (paragrafo 3.5);
 - cultura organizzativa e cittadinanza di genere;
 - organizzazione del lavoro, stress e prevenzione del burn-out;
 - pari opportunità, congedi parentali, congedi per maternità e paternità prima e alla cura parentale poi (legge 8 marzo 2000, n.53 etc.), con una particolare attenzione alla valorizzazione del ruolo di una paternità consapevole e partecipe, vissuta come diritto-dovere e come forma di suddivisione dei carichi familiari tradizionalmente attribuiti alle donne;
 - contrasto alla violenza contro le donne e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - realizzazione di corsi base di scrittura neutra (gender sensitive), con approfondimenti mediante l'utilizzo di documenti dell'Amministrazione Comunale, che saranno oggetto di revisione esemplificativa; in relazione a questa modalità si formuleranno percorsi dedicati per tutti i dipendenti dell'Amministrazione, differenziati per categorie di personale e per tipologie di documenti prodotti/trattati.

3) Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Azioni:

- favorire, in linea con il principio della trasparenza, le attività del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e contro le discriminazioni e la valorizzazione del benessere di chi lavora" anche mediante il potenziamento della comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative del suddetto comitato, anche in raccordo con altri organismi istituzionali e/o del territorio;

4) Benessere Organizzativo

Azioni:

- Valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione;
- promuovere un'indagine che miri a conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, ad individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane, il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance e la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico. In base alle criticità emerse prevedere alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale;

5) Valorizzazione risorse umane

Azioni:

- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni;
- progettare azioni per rendere trasparenti i procedimenti ed i criteri di progressione e dell'assegnazione degli incarichi valorizzando le competenze del personale;
- prevedere incontri periodici tra superiori e dipendenti, per verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e migliorare/correggere i risultati di performance complessiva;
- a partire dai dati annuali sul personale, monitorare la distribuzione per genere degli incarichi di responsabilità tra le figure apicali ed intermedie dell'Ente, individuando eventuali "aree di criticità" ed ipotizzare le eventuali azioni correttive in termini di assunzione/mobilità/rotazione del personale.

La strategia di cui sopra è stata trasmessa alle RSU, RSA, Comitato Unico di Garanzia ed alla Consigliera di Parità della Provincia di Bergamo, con nota in data 16.02.2024 – prot. n. U0052621.

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL "Funzioni locali" del 16.11.2022 al "Titolo VI – Lavoro a distanza" (artt. da 63 a 70) ha introdotto una disciplina specifica dell'istituto all'interno degli Enti locali.

In applicazione della predetta disciplina, è stato approvato, con Deliberazione di Giunta comunale n. 212 del 27.04.2023, la nuova "Disciplina del lavoro a distanza nel Comune di Bergamo".

Sottosezione 3.3: Personale

Sottosezione 3.3.1: Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Per il dettaglio rispetto alla programmazione delle assunzioni nel triennio, nonché in merito al monitoraggio della "spesa di personale", in attuazione della normativa vigente in materia, si rimanda all'allegato B) al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per l'annualità 2024/2026.

Per l'attuazione della predetta pianificazione, la stessa sarà sottoposta all'attenzione del Collegio dei Revisori dei Conti per il parere di competenza in merito, ai sensi dell'art. 19, co. 8 della Legge n. 448/2001 e dell'art. 33, co. 2 del D.L. n. 34/2019.

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

Sottosezione 3.3.2: Formazione e valorizzazione del personale

La programmazione degli obiettivi di potenziamento delle competenze del personale per il triennio 2024/2026 è definita all'allegato C) al presente documento.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Si rimanda, per quanto concerne gli strumenti e le modalità, nonché i soggetti responsabili, a quanto contenuto e previsto in merito nei sopra richiamati documenti attinenti alle singole Sezioni del PIAO.

Sono fatte salve le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009, in merito alla misurazione della performance, nonché le indicazioni ANAC per quanto riguarda il monitoraggio anticorruzione e trasparenza.

SEZIONE 2.2: PERFORMANCE

*Obiettivi validati dal Nucleo di Valutazione
Verbale n. 2/2024 del 28.02.2024*

Direzione Ambiente, verde pubblico e mobilità
Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Approvazione e attuazione del piano locale di adattamento ai cambiamenti climatici	Approvazione in Giunta del Climate City Contract entro marzo 2024	DA REALIZZARE	
	Definizione di un progetto pilota di sistema di drenaggio urbano sostenibile	DA REALIZZARE	
Estensione della rete ciclabile, completamento del Biciplan con attenzione alle direttrici di penetrazione in città.	Realizzazione della mappatura di utilizzo delle piste ciclabili.	DA REALIZZARE	
	Velostazione ospedale : quota di impiego della struttura	50%	
Estensione della sosta regolata. Per i quartieri che lo chiedono posti riservati ai residenti, o disciplina di posto auto a disco orario eccetto residenti	Nr. interventi di attivazione sosta zona residenti/ disco eccetto residenti in aggiunta rispetto all'anno precedente	2	
Fornitura di energia elettrica al 100% rinnovabile per gli edifici comunali, riqualificazione energetica degli edifici scolastici	Gestione e conclusione dell'istruttoria inerente le due proposte di partenariato pubblico privato relative a illuminazione pubblica, efficientamento energetico edifici e Smart city entro settembre 2024	DA REALIZZARE	
Manutenzione dei corsi d'acqua (Reticolo idrico di competenza comunale e dei tratti tombinati di rogge e torrenti), regimazione delle acque realizzazione di "bacini di calma" e "giardini della pioggia" contratti di fiume per il torrente Morla e per la roggia Serio	Sottoscrizione del contratto fiume Morla entro giugno 2024	DA REALIZZARE	
Manutenzione del verde nei quartieri (parchi/giardini, viali urbani, rinnovo delle attrezzature, incremento del patrimonio arboreo e abbellimento delle aiuole) con attenzione all'inclusività.	Nr. aree verdi riqualificate	7	
Modernizzare la logistica di approvvigionamento e la tempistica di fruizione per i servizi commerciali e di delivery	Attivazione delle telecamere 24/24 sulla ZTL Città Alta e Pignolo e installazione delle telecamere in uscita dalla ZTL: completamento progetto e attivazione impianto entro 30 giugno.	DA REALIZZARE	
	Nr. Locker installati	10	
Nuovi grandi parcheggi di interscambio all'ingresso della città dove le circonvallazioni incontrano le principali linee TPL, con tariffe convenienti (ad esempio a Porta Sud, nell'area Reggiani ecc.); in prospettiva, l'introduzione in una regolamentazione dell'accesso alla città dei mezzi privati	Attivazione del parcheggio di interscambio presso la Fiera di Bergamo.	DA REALIZZARE	
Osservatorio dei servizi ecosistemici, sviluppo di buone pratiche, attività formativa; creazione della rete degli orti e degli orticoltori	Grado di soddisfazione dei visitatori dell'Orto Botanico, rilevato tramite questionario di customer satisfaction.	80%	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
	Aree a sfalcio ridotto per la tutela della biodiversità: Mq	15.000	
Piano del verde - per connettere la grande cintura del verde all'intero sistema del verde di quartiere creando un'infrastruttura verde.	Adozione piano operativo del verde	DA REALIZZARE	
Potenziamento delle aree verdi con messa a dimora di alberi e alberature per il raffrescamento e per limitare le isole di calore.	Nr. alberi messi a dimora	2.000	
Programmazione dei cantieri in modo da minimizzare l'impatto sulla mobilità	Analisi trimestrale dei cantieri PNRR con mappatura delle criticità e proposta di soluzioni alternative	DA REALIZZARE	
Protezione della mobilità di Città Alta: liberazione di piazze storiche dalle auto, potenziamento del trasporto pubblico locale, pluralità degli accessi, aumento delle chiusure al traffico, concentrazione e controllo degli accessi veicolari, parcheggio di via Fara come unica sosta per i non residenti	Attivazione della ZTL estesa e ridefinizione della sosta pubblica in Città Alta	DA REALIZZARE	
Raddoppio degli orti urbani e recupero degli orti storici di S. Tomaso in connessione con il Parco Suardi	Progetto di fattibilità per il recupero degli orti di San Tomaso e parco Suardi	DA REALIZZARE	
Realizzazione della linea tramviaria TEB2 da Bergamo a Villa D'Almé.	Tramvia T2: stato avanzamento lavori	20%	
Realizzazione di una linea E-BRT (Bergamo, Dalmine, Verdello).	Bus Rapid Transit Bergamo Dalmine: stato avanzamento lavori	10%	
Realizzazione di una nuova piattaforma ecologica dotata di un moderno centro del riuso.	Nuova piattaforma ecologica: approvazione progetto esecutivo	DA REALIZZARE	
rinnovo della flotta autobus al fine di ottenere entro il 2025 i chilometri in esercizio con un parco mezzi ecologico (metano, elettrico e ibrido)	Quota Km percorsi con mezzi elettrici o a metano (gestione ATB servizi)	60%	
Sostegno al mobility sharing soprattutto se elettrico: bike sharing, car sharing, scooter sharing, monopattini, overboard	Nr. nuove stazioni di prelievo bike-sharing	5	
Sostegno all'efficientamento energetico degli edifici privati attraverso la stipula di accordi con operatori privati, agevolazioni per la realizzazione di impianti fotovoltaici o fonti rinnovabili, estensione della rete di teleriscaldamento (+20%).	Approvazione linee guida per lo sviluppo di sistemi di autoconsumo collettivo da fotovoltaico	DA REALIZZARE	
Valorizzare il tema dell'educazione ambientale in termini anche di educazione alla cittadinanza, come tema culturale ma anche come tema che ha un impatto diretto sul Comune e sul suo verde (anche attraverso la partecipazione attiva nella cura del verde)	Cittadini coinvolti direttamente nella cura del verde: nr. persone impegnate nelle associazioni che gestiscono gli orti collettivi, persone coinvolte nei patti di collaborazione	300	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Valorizzazione dei parchi urbani con definizione dei target prevalenti differenziati	Ampliamento parco Malpensata: fine lavori	DA REALIZZARE	
	Bosco urbano sopra il parcheggio Parking Fara: fine lavori entro il 30 giugno	DA REALIZZARE	
	Parco ovest 1: Monitoraggio bimestrale della rispondenza dei lavori al progetto	DA REALIZZARE	
	Parco ovest 1: Monitoraggio mensile della rispondenza dei lavori al progetto	DA REALIZZARE	

Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte
Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziate	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte

Direzione Ambiente, verde pubblico e mobilità
Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITÀ

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Ecologia e ambiente	Ecologia e Ambiente	Nr classi secondaria di primo grado coinvolte nel progetto di educazione ambientale offerto da A2A	Num. ≥	20
Ecologia e ambiente	Ecologia e ambiente: Rifiuti e igiene urbana	Percentuale di soddisfazione complessiva del servizio rifiuti e igiene urbana (Aprica)	% ≥	75%
Mobilità e trasporti	Mobilità e trasporti: Trasporto pubblico locale	ATB servizi: Voto medio di soddisfazione sui servizi offerti (indagine customer)	% ≥	75%
Mobilità e trasporti	Mobilità e trasporti: Mobilità urbana e viabilità	Verifiche segnaletica stradale orizzontale e verticale: Nr. elementi regolarizzati / nr. elementi non conformi rilevati (con minimo di 250 impianti controllati).	% ≥	80%
Orti botanici	Orti botanici	Orto Botanico sezione di Città Alta, sez. di Astino (Valle della Biodiversità) e Sala Viscontea: nr. visitatori (compreso nr studenti coinvolti in attività educative)	Num. ≥	45.000
Orti botanici	Orti botanici	Orto Botanico attività culturali organizzate	Num. ≥	80
Tutti	Ambiente, verde pubblico e mobilità - anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30
Verde pubblico	Verde pubblico	Percentuale impiego risorse stanziare manutenzione del verde: importo speso / importo assegnato	% ≥	90%

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Verde pubblico	Verde pubblico	Impiego risorse stanziare iniziale per manutenzione (importo speso/importo assegnato), al netto delle risorse prenotate da altre direzioni	% ≥	90%
Verde pubblico	Verde pubblico	impiego risorse stanziare per manutenzione ordinaria: importo liquidato entro marzo dell'anno successivo su fatture emesse nell'anno in corso /importo totale stanziato, al netto delle risorse prenotate da altre direzioni	% ≥	70%
Verde pubblico	Verde pubblico	Segnalazioni di guasti informatizzate da parte delle scuole e utilizzo del servizio da parte di tutti gli uffici. Percentuale di richieste evase tramite il servizio di segnalazione guasti informatizzato.	% ≥	95%

Direzione Avvocatura

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE AVVOCATURA

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Tutela dei minori stranieri non accompagnati: azione legale per il riconoscimento da parte dello Stato dei propri oneri nei confronti della tutela dei minori stranieri non accompagnati (L416/1989).	Attivazione dell'azione di recupero crediti nei confronti del ministero dell'interno	DA REALIZZARE	

Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte
Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziata	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte

Direzione Avvocatura

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE AVVOCATURA COMUNALE

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Contenzioso e consulenza legale	Contenzioso e consulenza legale	% pareri di competenza forniti entro 30 gg (= nr. pareri forniti entro 30 gg/ nr. totale pareri forniti)	% ≥	90%
Contenzioso e consulenza legale	Contenzioso e consulenza legale	Percentuale di controversie con esito favorevole al Comune sul totale di quelle definite (a prescindere da grado giudizio, inclusi abbandoni)	% ≥	75%
Tutti	Contenzioso e consulenza legale - Anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30

Direzione Bilancio e società partecipate

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE BILANCIO SOCIETA' PARTECIPATE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Bilancio in chiaro è uno strumento di rappresentazione del Bilancio al Consiglio Comunale e di comunicazione ai Cittadini delle politiche di Bilancio a sostegno del programma di mandato dell'Amministrazione	Pubblicazione su Bergamo in chiaro del Bilancio preventivo 2024, consuntivo 2023 e bilancio consolidato 2023	DA REALIZZARE	
Nuove possibilità di finanziamento a debito della spesa di investimento	Realizzazione di indagine di mercato aperta agli operatori finanziari per verificare la possibilità di fonti di finanziamenti alternativi a CDP.	DA REALIZZARE	
Piano strategico per le aziende partecipate	Formalizzazione di una metodologia per il monitoraggio dei servizi pubblici locali a rilevanza economica	DA REALIZZARE	
	Formalizzazione indirizzi strategici alle partecipate in sede di redazione del DUP.	DA REALIZZARE	
Realizzazione di percorsi formativi in materia di bilancio finalizzati ad una più efficace gestione contabile da parte di tutti i servizi, con l'obiettivo di individuare referenti che si relazionino con gli uffici contabili	Momento formativi sul bilancio / contabilità: un incontro con dirigenti, un incontro con servizio lavori pubblici (RUP e altri), un incontro con servizio risorse umane	DA REALIZZARE	
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Bilancio di previsione 2025-2027 approvato in Consiglio entro il 31/12/2024	DA REALIZZARE	
	Rendiconto 2023 approvato entro il 30 aprile	DA REALIZZARE	

Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte
Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziate	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte

Direzione Bilancio e società partecipate

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE BILANCIO, SOCIETÀ PARTECIPATE

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Gestione bilancio e controllo di gestione	Gestione bilancio e controllo di gestione	Monitoraggio mensile dei tempi di ritardo pagamenti e indice tempestività pagamento (generale per tutto il Comune) fino a settembre; monitoraggio settimanale da ottobre a dicembre per suggerire eventuali correttivi in tempo utile	SI/NO	DA REALIZZARE
Gestione bilancio e controllo di gestione	Gestione bilancio e controllo di gestione	Misura massima dello stock del debito del totale delle fatture ricevute in ciascun esercizio finanziario	% ≤	4%
Gestione bilancio e controllo di gestione	Gestione bilancio e controllo di gestione	Elaborazione e trasmissione agli uffici con cadenza quindicinale dell'elenco di fatture aperte da pagare per monitorare indice tempestività pagamenti	SI/NO	DA REALIZZARE
Gestione contabile opere pubbliche e conto capitale	Gestione contabile opere pubbliche e conto capitale	Controlli delle entrate finalizzate al finanziamento di spese in conto capitale attraverso identificazione e correlazione tra i cronoprogrammi dell'entrata e della spesa	Num. ≥	5
Gestione contabile opere pubbliche e conto capitale	Gestione contabile opere pubbliche e conto capitale	Verifiche puntuali e periodiche della sostenibilità di nuovi interventi da realizzare nel complesso degli investimenti in corso, da finanziarsi con indebitamento o risorse proprie, con particolare riferimento all'alienazione di partecipazioni	Num. ≥	3
Programmazione e bilanci	Programmazione e bilanci	Predisposizione report per direzioni contenenti l'elenco degli accertamenti e impegni aperti per relativo monitoraggio con particolare riferimento alla vetustà e relativo svincolo.	Num. ≥	1
Programmazione e bilanci	Programmazione e bilanci	Scomposizione del risultato di amministrazione nelle sue diverse componenti con contestuale reportistica con le varie Direzione ai fini dell'individuazione delle quote vincolate da trasferimenti e da vincoli di legge	SI/NO	DA REALIZZARE
Tutti	Bilancio, società partecipate - anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30

Direzione Cultura, BGBS 2023, sport, eventi,
partecipazione e commercio

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, SPORT, EVENTI, PARTECIPAZIONE E COMMERCIO

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Ampliamento e promozione dell'offerta turistica, anche per prolungare la permanenza dei turisti. Consolidamento dei risultati ottenuto con BGBS 2023	Recepimento nel piano economico finanziario 2024 di Visit Bergamo della creazione di esperienze turistiche legate a uno più di questi temi: musica, gastronomia, arte contemporanea, old masters, vita all'aria aperta. Numero di esperienze complessive: 3	DA REALIZZARE	
Completamento del polo ciclistico a Loreto con BMX e Mountain Bike.	Aggiudicazione del contratto di gestione del polo ciclistico entro maggio 2024	DA REALIZZARE	
Consolidamento della presenza dei festival che hanno fatto la storia culturale della città; realizzazione del festival dedicato a Ermanno Olmi per giovani registi under 30 e rafforzamento del festival sul protagonismo giovanile in ambito teatrale "Up to you".	Realizzazione dei festival teatrali "Up to you" e "Pioverà bellezza".	DA REALIZZARE	
Cultura diffusa: promozione di eventi di cultura diffusa nei quartieri, anche attraverso la collaborazione delle biblioteche e degli spazi di quartiere	Attività educative nelle biblioteche: nr. studenti coinvolti.	5.500	
	Realizzazione nel primo semestre 2024 di una mostra sulle legature antiche in collaborazione con la Biblioteca Queriniana di Brescia	DA REALIZZARE	
Digitalizzazione dell'ufficio Commercio per il monitoraggio della situazione della rete commerciale.	Aggiornamento del regolamento per l'esercizio del commercio su aree pubbliche entro settembre 2024 e introduzione di un regolamento sulle cessioni a fini solidaristici entro dicembre 2024	DA REALIZZARE	
Implementazione patrimonio di Media library Valutazione del passaggio al sistema gestionale CLAVIS, introduzione di nuove strategie comunicative (es. sito, pagina fb). Potenziamento delle attività del centro di catalogazione come polo SBN autonomo da regione Lombardia. Potenziamento delle collaborazioni con associazioni e realtà cittadine e sottoscrizione del Patto per la lettura, un "contratto" che attivi le collaborazioni tra enti pubblici, istituzioni e soggetti privati e rappresentanti della filiera del libro per realizzare azioni coordinate Stesura del Bilancio sociale	Realizzazione di due nuovi progetti biennali di digitalizzazione. 1) Bergamo scritta: 285.000 immagini. 2) Bergamo patrimonio in comune 1.180 immagini. Digitalizzazione del 50% delle immagini nel 2024	DA REALIZZARE	
La forza delle intese: consolidare e sviluppare le intese culturali per allargare a tutta la città le attività dei soggetti culturali rilevanti. Revisione del bando dei contributi alle associazioni.	Nr. intese culturali	4	
L'estate in città: valorizzazione dello spazio pubblico del Lazzaretto per eventi artistici.	Programmazione Lazzaretto con almeno 10 eventi	DA REALIZZARE	
Mantenimento e rilancio del Servizio Reti di quartiere e integrazione con l'Ufficio Partecipazione su obiettivi trasversali a tutta la struttura comunale (la partecipazione come stile dell'amministrazione)	Approvazione dell'aggiornamento del regolamento di partecipazione entro il primo semestre 2024	DA REALIZZARE	
Musei Civici: nuove proposte espositive, allestimenti mostre temporanee; realizzazione di progetti trasversali con altre istituzioni culturali	Collezione Costantino Beltrami: rendere stabile l'esposizione	DA REALIZZARE	
Progettazione, partecipazione e condivisione di progetti di rete territoriale coerenti con gli obiettivi di sviluppo sostenibile inseriti nel dossier di candidatura UNESCO per Bergamo Città Creativa per la Gastronomia.	Candidatura di Bergamo a coordinatore mondiale delle città creative Unesco	DA REALIZZARE	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE CULTURA, BGSB 2023, SPORT, EVENTI, PARTECIPAZIONE E COMMERCIO

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Promozione di sport a partecipazione mista e valorizzazione di discipline minoritarie per genere, valorizzazione di sport minori	Convenzionamento con la biblioteca dello sport Nerio Marabini	DA REALIZZARE	
Promozione e divulgazione del sito transnazionale UNESCO "Opere di difesa veneziane tra il XVI ed il XVII secolo: Stato di Terra – Stato da mar occidentale", mura veneziane di Bergamo.	Realizzazione di almeno un'azione scientifica in collaborazione con il museo delle storie sul sistema difensivo veneziano (guida tematica Unesco sul sistema integrato delle mura)	DA REALIZZARE	
Realizzazione di un nuovo polo culturale in Piazza Vecchia intorno all'ampliamento della Biblioteca "Mai" in Casa Suardi e all'ex chiesa San Michele all'Arco, fruibile al pubblico. Allestimento di Casa Suardi come spazio innovativo per la valorizzazione del patrimonio della biblioteca "Mai" (laboratorio di restauro)	Inaugurazione Casa Suardi entro marzo 2024	DA REALIZZARE	
	Svuotamento di San Michele all'Arco funzionale alla predisposizione del piano antincendio della biblioteca Angelo Mai entro la fine del 2024	DA REALIZZARE	
Realizzazione, presso i Musei Civici, di nuove proposte espositive economicamente sostenibili e di nuovi allestimenti, anche parziali, delle collezioni. Riallestimento per step, presso il Museo Archeologico, di nuovi allestimenti e nuovi percorsi di visita: valorizzazione del sarcofago Ankeconsu; esposizione, in collaborazione con la Soprintendenza, dei reperti e dell'apparato multimediale della mostra Bergomum. Realizzazione di progetti trasversali con altre istituzioni culturali analoghe del territorio, coerenti con i Piani Integrati della Cultura di Regione Lombardia. Mostre temporanee al Museo di Scienze naturali.	Museo archeologico : 2 mostre temporanee (una scientifica, una archeologica)	DA REALIZZARE	
	Progetti educativi nei musei: nr. studenti partecipanti	10.000	
Recupero di Palazzo della Libertà, con spazi culturali pubblici, cinema, mostre ed eventi	Individuazione entro maggio 2024 di un partner per la valorizzazione degli spazi disponibili all'interno di Palazzo della Libertà ad esito dei lavori previsti nel bando Cariplo e dell'intervento a cura della direzione riqualificazione	DA REALIZZARE	
	Realizzazione degli eventi programmati a Palazzo della libertà, fino all'inizio dei lavori di ristrutturazione (Bergamo film meeting)	DA REALIZZARE	
Riqualificazione del Centro sportivo Italcementi	Revisione della convenzione con Bergamo infrastrutture ad esito dei recenti sviluppi (gara partenariato pubblico-privato)	DA REALIZZARE	
Sviluppo e tutela del turismo	Individuazione di modalità di programmazione coerenti con le esigenze di tutela dei vincoli culturali (sottoscrizione di protocollo con la sovrintendenza per la tutela dei vincoli culturali) entro ottobre 2024	DA REALIZZARE	
	Mantenimento e conversione della piattaforma BGSB2023. Verifica e adeguamento tecnico, attuazione e messa in funzione della piattaforma	DA REALIZZARE	Servizi polifunzionali e innovazione
	Incontri con reti di quartiere per la condivisione delle linee guida e la normativa sull'organizzazione eventi : nr. riunioni interne	12	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE CULTURA, BGBS 2023, SPORT, EVENTI, PARTECIPAZIONE E COMMERCIO

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Valorizzazione degli atout: Donizetti, Accademia Carrara, sistema verde del Parco dei Colli, enogastronomia (East Lombardy)	Monitoraggio del rispetto della nuova convenzione GAMEC, anche in prospettiva del trasferimento nella nuova sede	DA REALIZZARE	
	Nr. Mostre temporanea nel 2024 in Accademia Carrara.	1	
	Programmazione 2024-2025 con la previsione di almeno un evento svolto a Palazzo della Ragione	DA REALIZZARE	
Valorizzazione del tessuto culturale della città in collaborazione con le reti di quartiere, sostenendo, nella distribuzione di risorse e di spazi pubblici, la progettualità delle diverse realtà culturali presenti in città e nei quartieri.	Nuovi progetti di cultura diffusa e partecipata in alcuni quartieri: nr. eventi	8	
	Avvio delle attività dell'ISREC nella nuova sede entro aprile 2024	DA REALIZZARE	
Valorizzazione dello spazio di Piazzale Alpini	Individuazione di un nuovo gestore per lo spazio di Piazzale Alpini entro maggio 2024	DA REALIZZARE	

Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziata	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte

Direzione Cultura, BGBS 2023, sport, eventi,
partecipazione e commercio

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE CULTURA, BGBS23, SPORT, EVENTI, PARTECIPAZIONE E COMMERCIO

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Commercio Suolo Pubblico ed Eventi	Commercio Suolo Pubblico ed Eventi	Tempo medio in giorni di rilascio di autorizzazioni eventi di pubblico spettacolo (art 68, 69 TULPS)	Num. \geq	20
Commercio Suolo Pubblico ed Eventi	Commercio Suolo Pubblico ed Eventi	Tempo medio in giorni rilascio autorizzazioni attività commerciali (medie strutture, distributori di carburante, edicole, chioschi)	Num. \leq	15
Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi	Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi: Sostegno a fondazioni e istituzioni culturali	Gestione GAMEC: Monitoraggio esecuzione obblighi previsti in convenzione, soprattutto in riferimento alla programmazione/esecuzione di mostre, conservazione e valorizzazione opere	SI/NO	DA REALIZZARE
Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi	Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi: Sostegno a fondazioni e istituzioni culturali	Gestione Accademia Carrara: Monitoraggio esecuzione obblighi previsti in convenzione, soprattutto in riferimento alla programmazione/esecuzione di mostre, conservazione e valorizzazione opere	SI/NO	DA REALIZZARE
Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi	Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi: Promozione dello sport e gestione impianti	Tasso di saturazione delle palestre agonistiche e non agonistiche.	% \geq	75%
Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi	Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi: Promozione dello sport e gestione impianti	Tasso saturazione campi di calcio a 11	% \geq	70%
Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi	Coordinamento di Direzione, gestione sport, Istituzioni culturali ed eventi: Attività ed eventi del tempo libero	Numero serate culturali e di intrattenimento estive al Lazzaretto organizzate dal Comune	Num. \geq	10
Cultura e Unesco	Cultura e Unesco: Cultura	Giorni complessivi di attività culturali organizzate direttamente e in collaborazione e negli spazi culturali	Num. \geq	600

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Cultura e Unesco	Cultura e Unesco: Mura venete Sito Unesco	Lezioni di promozioni del sito seriale/ visite guidate alle Mura veneziane di Bergamo e altre città	Num. ≥	25
Cultura e Unesco	Cultura e Unesco: Sviluppo e promozione turistica	Nr. Pagine visitate sul sito web Bergamo città creativa per la gastronomia	Num. ≥	6.000
Reti sociali	Reti sociali	Numero totale realtà del territorio (associazioni, gruppi informali, terzo settore, enti, istituzioni, agenzie educative, comitati, servizi comunali) coinvolti attivamente nelle attività di rete (plenaria e sottogruppi) nell'anno in corso.	Num. ≥	250
Reti sociali	Reti sociali	Numero totale di progetti avviati annualmente (anno solare) con attivazione delle reti di quartiere. Fonte: sistema di rilevazione delle operatività del servizio. Cruscotto on line.	Num. ≥	25
Reti sociali	Reti sociali	Attività annuali realizzate negli Spazi di Quartiere direttamente o tramite collaborazioni in convenzione con soggetti territoriali. Fonte: reportistica del servizio	Num. ≥	25
Tutti	Cultura, BGBS23, sport, eventi, partecipazione e commercio - anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30
Civica Biblioteca Angelo Mai	Civica Biblioteca Angelo Mai	N. catalogazioni	Num. ≥	10.000
Civica Biblioteca Angelo Mai	Civica Biblioteca Angelo Mai	Fruitori della Biblioteca Angelo Mai (in sede e remoti)	Num. ≥	75.000
Musei Civici	Musei Civici	Totale visitatori musei civici	Num. ≥	65.000

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Musei Civici	Musei Civici	N. mostre e allestimenti temporanei	Num. ≥	3
Sistema Bibliotecario Urbano	Sistema Bibliotecario Urbano	Totale prestiti / totale abitanti Comune di Bergamo	% ≥	90%
Sistema Bibliotecario Urbano	Sistema Bibliotecario Urbano	Totale partecipanti iniziative culturali proposte dal Sistema Bibliotecario Urbano	Num. ≥	6.000

Direzione Edifici e impianti

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Ampliamento degli orari di apertura estivi dei cimiteri, installazione di un sistema di illuminazione interna e revisione del regolamento. Ulteriore potenziamento del trasporto interno. Realizzazione del piano regolatore cimiteriale come previsto dalla legge e riapertura del Famedio.	Messa in sicurezza del cimitero con realizzazione di nuova recinzione su via Paolo Borsellino entro maggio 2024.	DA REALIZZARE	
Biblioteche: nuove strategie comunicative, gestionali e di catalogazione. Attuazione del patto per la lettura.	Realizzazione nuova recinzione su via San Bernardino entro marzo 2024	DA REALIZZARE	
	Restauro facciate biblioteca Tiraboschi (lotto 2): inizio lavori	DA REALIZZARE	
Interventi di efficientamento energetico: accesso ai finanziamenti di GSE.	Accesso ai contributi GSE per efficientamento energetico relativo ai lavori e alle opere di efficientamento di propria competenza	DA REALIZZARE	Edilizia scolastica sportiva opere di riqualificazione
	Interventi di relamping edifici pubblici	DA REALIZZARE	
Interventi di restauro e riqualificazione edifici storici.	Interventi di tutela del patrimonio storico e artistico della città: fine lavori entro dicembre 2024 per copertura del Lazzaretto, inizio lavori per: impianti Palazzo Frizzoni, Biblioteca Mai, Via Tasso ultimo lotto	DA REALIZZARE	
Interventi di riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica	Manutenzione straordinaria degli alloggi SAP con utilizzo di tutte le risorse finanziarie impegnate a dicembre 2023 e di altre risorse rese effettivamente disponibili (contributo regionale ovvero risorse di bilancio): cronoprogramma degli interventi entro marzo 2024, inizio lavori entro giugno 2024	DA REALIZZARE	Risorse umane, servizio associato sicurezza nei luoghi di lavoro, patrimonio e servizio abitativo pubblico
Interventi per il risparmio energetico per la stagione 2023-2024	Prima attuazione del contratto EPC: nomina RUP, nomina direttore dell'esecuzione entro maggio 2024	DA REALIZZARE	
	Prima attuazione del contratto EPC: presentazione entro marzo 2024 degli interventi attuabili, condivisione con A2A dei tempi di attuazione e attuazione degli interventi di efficientamento energetico previsti per il 2024 nel piano operativo	DA REALIZZARE	
Manutenzione straordinaria Biblioteca Mai e completamento lavori di manutenzione straordinaria chiostro San Francesco.	Manutenzione chiostro di San Francesco: progettazione esecutiva	DA REALIZZARE	
	Manutenzione straordinaria Biblioteca Mai: fine lavori	DA REALIZZARE	
Monitoraggio del cronoprogramma LLPP (piano di lavoro)	Palazzo uffici: progetto esecutivo entro primo semestre 2024	DA REALIZZARE	
	Presentazione entro marzo 2024 di un sistema di monitoraggio accessibile ai dirigenti sullo stato degli interventi funzionali alla sicurezza dei luoghi di lavoro	DA REALIZZARE	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
	Via Furietti - secondo lotto: (ristrutturazione e layout interno CTE Malpensata): progetto esecutivo entro primo semestre 2024	DA REALIZZARE	
Realizzazione di bagni pubblici.	Accordo quadro per realizzazione dei bagni pubblici per progettazione ed esecuzione dei lavori (e manutenzione) di bagni pubblici entro aprile 2024 Realizzazione di tre bagni pubblici entro il 31 dicembre 2024	DA REALIZZARE	
Recupero di Palazzo della Libertà, con spazi culturali pubblici, cinema, mostre ed eventi	Condivisione delle misure e delle prescrizioni tecniche per l'utilizzo della struttura di Palazzo della libertà e per la realizzazione degli eventi	DA REALIZZARE	Risorse umane, servizio associato sicurezza nei luoghi di lavoro, patrimonio e servizio abitativo pubblico // Edilizia scolastica sportiva opere di riqualificazione
	Palazzo della Libertà: locali al primo piano da consegnare alla provincia per il centro impiego : inizio lavori	DA REALIZZARE	
Riqualificazione dell'isolato urbano interamente destinato a servizi abitativi pubblici: Piazzale Visconti (programma Pinqua)	Riqualificazione piazzale Visconti: inizio lavori entro gennaio 2024 stato avanzamento dell'intervento 50% entro il 31 dicembre 2024	DA REALIZZARE	
Sviluppo del progetto di housing first (prima casa) con individuazione di alloggi dedicati	Ristrutturazione, finanziata da PNRR, di 5 nuovi appartamenti riqualificati e destinati ad housing first: numero di alloggi terminati (uno entro fine luglio, uno entro fine settembre, uno entro fine novembre)	3	

Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziata	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte

Direzione Edifici e impianti

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Edifici e monumenti	Edifici e monumenti	Impiego risorse stanziare iniziale per manutenzione (importo speso/importo assegnato), al netto delle risorse prenotate da altre direzioni	% ≥	90%
Edifici e monumenti	Edifici e monumenti	Impiego risorse stanziare in aggiunta rispetto a quelle iniziale per manutenzione (importo speso/importo assegnato), al netto delle risorse prenotate da altre direzioni	% ≥	85%
Edifici e monumenti	Edifici e monumenti: Manutenzione alloggi comunali [Convenzione MM]	Risposta alle segnalazione di interventi urgenti da parte di MM: nr giorni che intercorrono tra la richiesta di MM e la risposta del Servizio.	Num. ≤	3
Impianti tecnologici	Impianti tecnologici	Impiego risorse stanziare iniziale per manutenzione (importo speso/importo assegnato), al netto delle risorse prenotate da altre direzioni	% ≥	95%
Impianti tecnologici	Impianti tecnologici	Impiego risorse stanziare in aggiunta rispetto a quelle iniziale per manutenzione (importo speso/importo assegnato), al netto delle risorse prenotate da altre direzioni	% ≥	85%
Impianti tecnologici	Impianti tecnologici	Segnalazioni di guasti informatizzate da parte delle scuole e utilizzo del servizio da parte di tutti gli uffici. Percentuale di richieste evase tramite il servizio di segnalazione guasti informatizzato.	% ≥	95%
Tutti	Edifici e impianti- anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30

Direzione Edilizia scolastica, sportiva, opere di
riqualificazione

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Inaugurazione della nuova palestra agonistica a San Tomaso.	Palestra San Tomaso: consegna al servizio sport entro settembre 2024	DA REALIZZARE	
Interventi di restauro e riqualificazione edifici storici.	Riqualificazione degli ex caselli ferroviari TEB via Negrisoli, via Bianzana: fine lavori	DA REALIZZARE	
Realizzazione dei progetti di rinnovamento scolastico finanziati dal PNRR	Ampliamento della mensa della scuola De Amicis e Corridoni: termine lavori entro dicembre 2024	DA REALIZZARE	
	Polo scolastico Mazzi - Calvi: stato avanzamento lavori (liquidato) entro fine dicembre 2024	30%	
	Risanamento conservativo scuola Donadoni: fine lavori	DA REALIZZARE	
	Scuola G. Rosa in via Marzabotto: stato avanzamento lavori (liquidato) entro fine dicembre 2024	40%	
	Scuola Scuri: inizio lavori entro giugno 2024	DA REALIZZARE	
	Termine lavori e riapertura a settembre per la struttura di Villaggio sposi. Termine lavori (escluse operazioni tecnico amministrative e collaudo) per le strutture di Malpensata, Boccaleone, Valtesse	DA REALIZZARE	
Realizzazione del progetto Cascina Ponchia: riqualificazione dell'immobile da destinarsi ad attività socio-educative.	Cascina Ponchia: monitoraggio trimestrale dei lavori con comunicazioni di eventuali anomalie	DA REALIZZARE	
Recupero di Palazzo della Libertà, con spazi culturali pubblici, cinema, mostre ed eventi	Partecipazione al bando CARIPOLO per la riqualificazione degli spazi, dotazioni impiantistiche e interventi sull'auditorium Piazza della Libertà. Inizio lavori	DA REALIZZARE	
Riqualificazione compendio dell'ex carcere di S. Agata da destinarsi ad housing sociale (programma Pinqua)	Ex carcere di S. Agata: inizio lavori entro il 30 aprile 2024	DA REALIZZARE	
Riqualificazione del Campo Utili con la creazione di un polo del rugby, spazi per il calcio e per la boxe.	Campo utili: stato avanzamento lavori a settembre 2024 (liquidato)	30%	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Una nuova Gamec	Nuova sede Gamec: stato avanzamento lavori 30% in base alla scadenza indicata al PNRR	DA REALIZZARE	
Valorizzazione dello spazio di Piazzale Alpini	Realizzazione di una recinzione per delimitare l'accesso a Piazzale degli Alpini in occasione di spettacoli: fine lavori entro aprile 2024	DA REALIZZARE	
	Riqualificazione piazzale Alpini: termine lavori entro maggio 2024	DA REALIZZARE	

Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziata	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte

ALTRI OBIETTIVI CON IL COINVOLGIMENTO DIRETTO DELLA DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA, OPERE DI RIQUALIFICAZIONE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	DIREZIONE PRINCIPALE
Interventi di efficientamento energetico: accesso ai finanziamenti di GSE.	Accesso ai contributi GSE per efficientamento energetico relativo ai lavori e alle opere di efficientamento di propria competenza	DA REALIZZARE	Edifici e impianti
Recupero di Palazzo della Libertà, con spazi culturali pubblici, cinema, mostre ed eventi	Condivisione delle misure e delle prescrizioni tecniche per l'utilizzo della struttura di Palazzo della libertà e per la realizzazione degli eventi	DA REALIZZARE	Edifici e impianti

Direzione Edilizia scolastica, sportiva, opere di
riqualificazione

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E OPERE DI RIQUALIFICAZIONE

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Edilizia scolastica e sportiva	Edilizia scolastica e sportiva: Manutenzioni edilizie scolastiche	% impiego risorse stanziare per manutenzione edilizia scolastica e sportiva (importo impegnato/importo assegnato)	% ≥	90%
Edilizia scolastica e sportiva	Edilizia scolastica e sportiva: Manutenzioni edilizie scolastiche	% impiego risorse stanziare per manutenzione edilizia scolastica e sportiva (importo liquidato entro marzo dell'anno successivo su fatture emesse nell'anno in corso /importo assegnato)	% ≥	70%
Edilizia scolastica e sportiva	Edilizia scolastica e sportiva: Manutenzioni edilizie scolastiche	Segnalazioni di guasti informatizzate da parte delle scuole e utilizzo del servizio da parte di tutti gli uffici. Percentuale di richieste evase tramite il servizio di segnalazione guasti informatizzato.	% ≥	95%
Grandi opere di riqualificazione	Grandi opere di riqualificazione	Rispetto tempi programmati opere in esecuzione (nr. Inizio lavori nei tempi / totale lavori)	% ≥	85%
Tutti	Edilizia scolastica, sportiva e opere di riqualificazione - anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30

Direzione Gare, appalti, lavori pubblici,
infrastrutture e strade

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE GARE APPALTI LAVORI PUBBLICI INFRASTRUTTURE STRADE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Estensione della rete ciclabile, completamento del Biciplan con attenzione alle direttrici di penetrazione in città.	Piste ciclabili finanziate da PNRR (collegamento Università - stazioni treno e tram - totale 5 Km): fine lavori	DA REALIZZARE	
Estensione delle zone 30 intorno alle scuole e ai luoghi sensibili, con interventi per la messa in sicurezza di intersezioni e attraversamenti pedonali.	Interventi di riqualificazione di strade, spazi aperti, percorsi ciclopedonali e zone 30 scuole e quartieri 2024: approvazione progetto esecutivo	DA REALIZZARE	
	Rafforzamento della zona 30 in via Buratti: fine lavori entro giugno 2024	DA REALIZZARE	
Interventi di eliminazione delle barriere architettoniche	Attuazione del PEBA (Piano di eliminazione barriere architettoniche) livello 1: consegna entro maggio 2024. Attivazione della procedura per l'affidamento dell'incarico per il secondo livello	DA REALIZZARE	
Manutenzione dei corsi d'acqua (Reticolo idrico di competenza comunale e dei tratti tominati di rogge e torrenti), regimazione delle acque realizzazione di "bacini di calma" e "giardini della pioggia" contratti di fiume per il torrente Morla e per la roggia Serio	Vasca di laminazione presso zona ex ospedale maggiore di largo Barozzi: stato avanzamento lavori	70%	
Monitoraggio del cronoprogramma LLPP (piano di lavoro)	Adeguamento del regolamento per gli affidamenti sottosoglia in applicazione del codice degli appalti	DA REALIZZARE	
	Approvazione del livello di progettazione previsto (come definito in fase di programmazione e successivo aggiornamento) per le opere finanziate nell'annualità corrente	DA REALIZZARE	
	Cronoprogramma aggiornato consultabile da direzione generale ed assessori interessati.	DA REALIZZARE	
	Rispetto del cronoprogramma (durata dei lavori) per almeno l'80 % delle opere bandite nel 2022 - escluse opere seriali (manutentive)	DA REALIZZARE	
	Rispetto del cronoprogramma, ove approvato, delle opere in esecuzione finanziate nell'anno corrente	DA REALIZZARE	
Protezione della mobilità di Città Alta: liberazione di piazze storiche dalle auto, potenziamento del trasporto pubblico locale, pluralità degli accessi, aumento delle chiusure al traffico, concentrazione e controllo degli accessi veicolari, parcheggio di via Fara come unica sosta per i non residenti	Parking Fara: fine lavori entro aprile 2024 e messa in esercizio entro giugno 2024	DA REALIZZARE	
Riqualificazione della Cittadella.	Realizzazione dell'illuminazione monumentale di piazza Cittadella e piazza Mascheroni entro il primo semestre 2024	DA REALIZZARE	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE GARE APPALTI LAVORI PUBBLICI INFRASTRUTTURE STRADE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Riqualificazione di via Autostrada con viale urbano alberato con percorso ciclabile e in connessione con i quartieri Carnovali e Malpensata.	Rotatoria via Autostrada: termine lavori (inclusa fontana) entro aprile 2024	DA REALIZZARE	
Trasformazione degli spazi di diversi quartieri in piazze (Quartieri Celadina, Colognola, Boccaleone, Campagnola)	Riqualificazione degli spazi di quartiere Campagnola: fine lavori	DA REALIZZARE	

Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte
Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziata	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte

Direzione Gare, appalti, lavori pubblici,
infrastrutture e strade

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Contratti appalti e provveditorato	Contratti appalti e provveditorato: Provveditorato	Approvazione dell'aggiornamento regolamento per l'acquisizione di lavori servizi e forniture	SI/NO	DA REALIZZARE
Contratti appalti e provveditorato	Contratti appalti e provveditorato: Contratti e appalti	% pubblicazione gara entro 30 giorni dall'esecutività della determina a contrarre	SI/NO	DA REALIZZARE
Programmazione e attività amministrativa LL.PP.	Programmazione e attività amministrativa LL.PP.	Grado di collaborazione con le Direzioni Lavori Pubblici (media aritmetica del risultato delle Direzioni Lavori Pubblici)	% ≥	95%
Programmazione e attività amministrativa LL.PP.	Programmazione e attività amministrativa LL.PP.	Cabina di Regia operativa di 2° livello per progetti PNRR, caricamento dati di aggiornamento mensili sulla piattaforma REGIS con esito positivo pre-validazione.	% ≥	90%
Strade e parcheggi	Strade e parcheggi	Rispetto tempi programmati opere in manutenzione ordinaria esterna (nr. interventi conclusi nei tempi / totale lavori)	% ≥	85%
Strade e parcheggi	Strade e parcheggi	Rispetto dei tempi di riparazione manto stradale: (nr interventi semplici eseguiti entro 3 giorni da 3 dipendenti interni / totale segnalazioni)	% ≥	90%
Strutture, reti e opere idrauliche	Strutture, reti e opere idrauliche: Verifiche statiche	Normativa linee guida ponti stradali: caricamento nel portale dedicato del censimento dei ponti stradali entro 3 / 06/2024	SI/NO	DA REALIZZARE
Strutture, reti e opere idrauliche	Strutture, reti e opere idrauliche: Verifiche statiche	Manutenzione straordinaria reticolo idrico minore: stato avanzamento lavori del totale previsto	% ≥	90%

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Tutti	Gare, appalti, lavori pubblici, infrastrutture e strade - anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30

Direzione Generale

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE GENERALE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Riqualificazione del Centro sportivo Italcementi	Conclusione dell'istruttoria per il partenariato pubblico - privato e indizione della gara per l'individuazione dell'aggiudicatario della riqualificazione e gestione del centro sportivo italcementi	DA REALIZZARE	
Riqualificazione e valorizzazione urbana attraverso interventi di recupero degli edifici residenziali, valorizzazione degli spazi aperti di relazione. Realizzazione del progetto Spazi_Are	Presentazione della rendicontazione per il 60% delle spese finanziate con la prima tranche del progetto (entro il 30 giugno) e del 90% (entro fine anno)	DA REALIZZARE	
	Accertamento delle entrate previste nel bilancio di previsione 2023 derivanti da contributo di regione Lombardia	DA REALIZZARE	
Mense scolastiche: servizio con opzione di scelta del menu e tracciabilità degli ingredienti	Eventi organizzati per la promozione di alimentazione sana e sostenibile per i genitori degli alunni delle scuole primarie di primo grado. Numero di partecipanti:	120	Servizi socio-educativi

Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziare	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte

ALTRI OBIETTIVI CON IL COINVOLGIMENTO DIRETTO DELLA DIREZIONE GENERALE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	DIREZIONE PRINCIPALE
Riqualificazione e valorizzazione urbana attraverso interventi di recupero degli edifici residenziali, valorizzazione degli spazi aperti di relazione. Realizzazione del progetto Spazi_Are	Residenza di housing tramite progetto Spazi_Are presso la struttura ex Sacro Cuore: autorizzazione all'acquisto tramite delibera consiliare entro marzo 2024 e conclusione del contratto di acquisto cosa futura entro aprile 2024	DA REALIZZARE	Risorse umane, servizio associato sicurezza nei luoghi di lavoro, patrimonio e servizio abitativo pubblico

Direzione Generale

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Ufficio Progettazione europea	Management dei progetti europei	Report di allineamento della situazione contabile per i progetti in corso	Num. \geq	3
Pianificazione e controllo strategico	Management dei progetti europei	Nr monitoraggi obiettivi strategici PIAO effettuati durante l'anno.	Num. \geq	2
Tutti	Direzione generale - anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. \leq	30

Direzione Polizia Locale e protezione civile

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE POLIZIA LOCALE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Casa sicura: programma antituffa in collaborazione con Polizia Locale e le Forze dell'Ordine	Mantenimento del progetto antituffa anziani: Nr. partecipanti agli incontri informativi presso i Centri per tutte le età rivolti alla popolazione	200	
Contrasto allo spaccio e controllo zone sensibili, con le unità cinofile antidroga ed una presenza continuativa nelle aree delle stazioni e delle vie limitrofe (Bonomelli, Quarenghi, Paglia, Malpensata)	Istituzione gabinetto di fotosegnalamento per identificazione entro marzo 2024	DA REALIZZARE	
	Nr. ore di attività coordinata unità mobili di quartiere e NISU	5.000	
	Nr. convenzioni attive per l'utilizzo di unità cinofile	2	
Erogazione di incentivi strutturali a commercianti e condomini che decidano di investire in dispositivi o interventi in tema di sicurezza	Nr. bandi per l'erogazione di incentivi a commercianti che decidano di investire in dispositivi o interventi in tema di sicurezza entro giugno 2024	DA REALIZZARE	
Incrementare ulteriormente la videosorveglianza, fino a 200 punti di osservazione	Nr. nuovi punti di osservazione (videosorveglianza) installati e messi in funzione nel 2024	20	
Priorità assoluta alla lotta all'evasione ed elusione dei tributi. Relazione con Governo per tornare al 100% strutturale del recupero evasione tributi statali a vantaggio dei comuni che lo ottengono.	Accertamento entrate previste in bilancio per la direzione polizia locale: quota delle entrate previste a bilancio	100%	
Promuovere un incremento della sicurezza stradale tramite interventi informativi mirati alla prevenzione	Nr. studenti coinvolti in interventi formativi sulla sicurezza stradale	550	
Riorganizzazione della struttura operativa della Polizia locale	Riorganizzazione delle attività di controllo e coordinamento degli ufficiali: report sulle attività di efficientamento conseguite grazie alla riorganizzazione	DA REALIZZARE	
Sviluppo e tutela del turismo	Nr. controlli su guide turistiche e B&B	200	
	Nr. controlli su taxi e NCC	100	
Varchi elettronici di telecontrollo (sistema Thor) lungo le dieci vie d'accesso alla città;	Nr. ore di impiego delle pattuglie per controlli a veicoli, da parte delle pattuglie di pronto intervento, dopo il passaggio dai varchi di accesso alla città	500	
Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE POLIZIA LOCALE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziata	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte

Direzione Polizia Locale e protezione civile

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Pronto intervento e Protezione civile	Pronto intervento e Protezione civile	Ore di servizio dedicate al controllo delle norme del codice della strada per prevenire l'incidentalità stradale.	Num. ≥	4.000
Pronto intervento e Protezione civile	Pronto intervento e Protezione civile	Ore servizio di presidio nei quartieri.	Num. ≥	28.000
Gestione illeciti e Contenzioso	Gestione illeciti e Contenzioso	Avvio delle procedure di recupero crediti tramite iscrizione al ruolo con invio all'agenzia di riscossione ad esclusione dei procedimenti per cui è pendente un ricorso - annualità 2022	% ≥	100%
Ufficio Comando	Ufficio Comando	% esposti con risposta	% ≥	93%
Ufficio Comando	Ufficio Comando	Evasione degli atti di accertamento delle entrate con periodicità mensile	SI/NO	DA REALIZZARE
Controllo del territorio	Controllo del territorio	% controlli ai cantieri stradali entro 15 giorni dalla fine dei lavori.	% ≥	85%
Controllo del territorio	Controllo del territorio	% richieste di provvedimento viabilistico emesso entro 15 gg (Carta dei Servizi)	% ≥	90%
Gestione illeciti e Contenzioso	Gestione illeciti e Contenzioso	% ricorsi vinti	% ≥	90%

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Gestione illeciti e Contenzioso	Gestione illeciti e Contenzioso	% delle anomalie rilevate durante controlli periodici attività	% ≤	0,3%
Controllo del territorio	Nuclei Specialistici	Tempo medio dei pareri rilasciati all'ufficio commercio per manifestazioni / occupazioni su suolo pubblico	Num. ≤	7
Nuclei Specialistici	Nuclei Specialistici	numero controlli dedicati alla verifica del rispetto delle norme relative al Codice del Consumo	Num. ≥	40
Nuclei Specialistici	Nuclei Specialistici	corsi per rieducazione stradale a soggetti imputati guida in stato di ebbrezza	Num. ≥	2
Tutti	Polizia locale e protezione civile - anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30

Direzione Risorse umane, servizio associato
salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, patrimonio
e servizio abitativo pubblico

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Contenimento della morosità nel servizio abitativo pubblico	Approvazione dell'atto attuativo sui depositi cauzionali in accordo con MM	DA REALIZZARE	
Contenimento della morosità nelle locazioni e concessioni non abitative	Recupero della morosità nelle locazioni e concessioni non abitative: nr. procedure per il recupero di morosità avviate	30	
Contrasto all'emergenza abitativa attraverso la completa assegnazione degli alloggi di SAP disponibili, il piano triennale dell'offerta abitativa e l' avvio del servizio abitativo transitorio (SAT).	Attualizzazione e regolarizzazione di convenzioni o accordi con enti del terzo settore che impiegano alloggi SAP	DA REALIZZARE	
	Controllo a campione dell'anagrafe dell'utenza rispetto all'operato dell'ente gestore: nr. di nuclei familiari controllati	20	
	Quota alloggi SAP assegnati/alloggi SAP disponibili a bando	90%	
Nuove possibilità di finanziamento a debito della spesa di investimento	Alienazione del complesso del Galgario: stipula atto di vendita entro dicembre 2024	DA REALIZZARE	
Recupero di Palazzo della Libertà, con spazi culturali pubblici, cinema, mostre ed eventi	Definizione delle modalità e dei tempi di intervento di manutenzione straordinaria dell'agenzia del demanio (protocollo di intesa o altro strumento idoneo) entro giugno 2024	DA REALIZZARE	
Riqualificazione e valorizzazione urbana attraverso interventi di recupero degli edifici residenziali, valorizzazione degli spazi aperti di relazione. Realizzazione del progetto Spazi_Are	Residenza di housing tramite progetto Spazi_Are presso la struttura ex Sacro Cuore: autorizzazione all'acquisto tramite delibera consiliare entro marzo 2024 e conclusione del contratto di acquisto cosa futura entro aprile 2024	DA REALIZZARE	Direzione generale
Rispetto del Piano triennale dei fabbisogni del personale.	Grado di copertura del fabbisogno del personale anno 2024	80%	
Una casa per i più fragili - Creazione di un sistema, con il terzo settore, per le emergenze abitative anche con alloggi di emergenza dove ospitare le famiglie, garantendo l'unità del nucleo familiare e non solo del minore e della madre. Potenziamento del sostegno economico alle famiglie in difficoltà (in raccordo con il Fondo Famiglia Casa) nel pagamento dell'affitto, delle spese condominiali e delle utenze, introducendo percorsi di reinserimento lavorativo e di finanza domestica.	Aggiornamento del piano triennale offerta abitativa e trasmissione in Regione Lombardia entro i termini	DA REALIZZARE	
	Assegnazione di un alloggio SAT	DA REALIZZARE	
	Nr. incontri pubblici con gli stakeholder coinvolti nel piano triennale dell'offerta abitativa, da effettuarsi nel secondo semestre 2024	1	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Apertura dello sportello di ascolto psicologico per tutti i dipendenti e attivazione del protocollo di segnalazione degli episodi di aggressività fisica e verbale da parte di utenti e personale dipendente	DA REALIZZARE	
	Approvazione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti	DA REALIZZARE	
	Approvazione del nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi sulla scorta dell' approvazione dei nuovi profili professionali e in relazione alla valutazione delle soft skills	DA REALIZZARE	
	Attuazione del nuovo sistema dei profili professionali attraverso l'utilizzo nelle procedure di reclutamento	DA REALIZZARE	
	Completa realizzazione delle attività formative area trasversale (formazione comune a tutte le direzioni) previste dal Piano triennale della formazione per l'anno in corso.	DA REALIZZARE	
	Elaborazione report statistico semestrale sugli importi di incentivi alle funzioni tecniche erogati in busta paga, con il criterio di cassa	DA REALIZZARE	
	Formulazione di una proposta di riorganizzazione del servizio di reclutamento del personale	DA REALIZZARE	
	Reinquadramento del personale nei nuovi profili professionali	DA REALIZZARE	
	Sperimentazione di almeno una selezione per assumere giovani neolaureati e laureandi	DA REALIZZARE	
	Organizzazione di percorsi formativi per i dirigenti di tutte le direzioni	DA REALIZZARE	
Rispetto dei tempi nella contrattazione decentrata per il personale	Approvazione del contratto decentrato dirigenti parte giuridica entro il 31/12/2024	DA REALIZZARE	

Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziare	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte

ALTRI OBIETTIVI CON IL COINVOLGIMENTO DIRETTO DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	DIREZIONE PRINCIPALE
Interventi di riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica	Manutenzione straordinaria degli alloggi SAP con utilizzo di tutte le risorse finanziarie impegnate a dicembre 2023 e di altre risorse rese effettivamente disponibili (contributo regionale ovvero risorse di bilancio): cronoprogramma degli interventi entro marzo 2024, inizio lavori entro giugno 2024	DA REALIZZARE	Edifici e impianti
Recupero di Palazzo della Libertà, con spazi culturali pubblici, cinema, mostre ed eventi	Condivisione delle misure e delle prescrizioni tecniche per l'utilizzo della struttura di Palazzo della libertà e per la realizzazione degli eventi	DA REALIZZARE	Edifici e impianti

Direzione Risorse umane, servizio associato
salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, patrimonio
e servizio abitativo pubblico

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Risorse Umane	Risorse Umane	Procedure di reclutamento in attuazione del piano del personale in esecuzione del piano delle assunzioni: formulazione delle graduatorie entro il 31/12	SI/NO	DA REALIZZARE
Risorse Umane	Risorse Umane	Numero elaborazioni annuali (intese come risultato finale della gestione giuridico-economico-previdenziale del rapporto di lavoro) / Numero dipendenti assegnati alla Direzione Risorse Umane	Num. ≥	6.500
Risorse Umane	Risorse Umane	Sistemazione on-line pratiche PASSWEB Progetto EcoINPS / Riallineamento posizione per dipendenti interessati dalla riforma pensionistica	SI/NO	DA REALIZZARE
Risorse Umane	Risorse Umane	Gradimento formazione misurato tramite somministrazione di questionari di customer satisfaction.	% ≥	80%
Risorse Umane	Risorse Umane	Formalizzazione entro 1 marzo 2025 di un report con l'esito delle azioni formative per l'anno precedente (azioni concluse, risorse utilizzate)	SI/NO	DA REALIZZARE
Servizio abitativo pubblico	Servizio abitativo pubblico	Nr. posizioni debitorie sollecitate nel progetto di recupero morosità ante 2015 (Pre-Aler)	Num. ≥	60
Servizio abitativo pubblico	Servizio abitativo pubblico	Nr report di monitoraggio periodico della morosità a partire dal 2023 in Accordo con MM	Num. ≥	4
Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	n. focus group per la valutazione del rischio stress lavoro correlato	Num. ≥	20

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Presenza in carico e gestione delle non conformità accertate all'interno del sistema di gestione del sistema sicurezza luoghi di lavoro ed assegnazione al servizio competente	% ≥	100%
Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	n. questionari strumento indicatore di INAIL per la valutazione del rischio stress lavoro correlato somministrati ed elaborati	Num. ≥	200
Patrimonio	Patrimonio	Istanze Variazione Catastali e allineamento dati (evasi/segnalati)	% ≥	80%
Patrimonio	Patrimonio	% Rinnovi di concessioni-locazioni attive e passive (n. rinnovati/n. in scadenza)	% ≥	80%
Patrimonio	Patrimonio	Riscatto diritti di superficie: nr. atti	Num. ≥	40
Tutti	Risorse Umane, servizio abitativo pubblico, patrimonio e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30
Patrimonio		Nr. Atti di cessione di diritti di superficie	Num. ≥	46

Direzione Servizi polifunzionali e innovazione

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Accelerare il decentramento nei quartieri dei servizi sociali, educativi, scolastici, sportivi, culturali, dell'anagrafe, con il coinvolgimento attivo delle reti di quartiere per ottenere maggiore prossimità al cittadino, adattabilità al cambiamento e flessibilità nei servizi	Nr. sedi decentrate dei servizi in più rispetto all'anno precedente	1	
	Nr. sedi elettorali spostate in più rispetto all'anno precedente	2	
Comune 100% digitale, mediante l'attuazione dell'agenda digitale e l'accessibilità a tutti gli atti amministrativi da casa h24: nuova gestione di archiviazione documentale, nuova gestione documentale e del protocollo, aggiornamento del sistema della posta elettronica comunale	Integrazione del pagamento della TARI con PAGO PA 2 e 3	DA REALIZZARE	Tributi e servizi cimiteriali
	Nuove utenze rilasciate tramite la rete di soggetti di alleanza Spid (1.000) e attivazione di PEC finalizzata al domicilio digitale per 4500 cittadini	DA REALIZZARE	
	Nuovo software servizi finanziari: affidamento e predisposizione ambiente di test.	DA REALIZZARE	
	Pagamento possibile con PagoPa per i tutti i procedimenti disponibili sul portale istituzionale	DA REALIZZARE	
	Riduzione delle spese postali grazie al rilascio di PEC ai cittadini	30.000	
	Tutti i dati pubblicati su Bergamo in chiaro aggiornati alla fine del 2023; tutti i dati anagrafici pubblici su Bergamo in cifre aggiornati a fine 2023 entro il 15 gennaio 2024	DA REALIZZARE	
Estensione di Bergamo Wi-Fi, pubblico e gratuito, a tutti i quartieri della città. (Incremento da 300 a 600 HOTSPOT). Possibilità di connessione alla fibra ottica in ogni appartamento per una navigazione ad alta velocità, in accordo con le società di telecomunicazioni. Sperimentazione 5G.	Nr access point Wi-Fi presenti in città	450	
Istituzione di un Osservatorio cittadino sul Digital divide; erogazione di corsi permanenti gratuiti di informatica per gli over 65	Numero partecipanti ai corsi di informatica per over 65	200	
Potenziamento del portale open data con interoperabilità DATI e BIG DATA e fruibilità diffusa delle informazioni.	Totale dataset open pubblicati: posizione in classifica Icityrank di ForumPA tra i primi 10	DA REALIZZARE	
Potenziamento dello sportello polifunzionale con incremento dei servizi offerti	Ampliamento dell'offerta dello sportello polifunzionale con mediatore culturale: stabilizzazione della collaborazione con le associazioni culturali o APS	DA REALIZZARE	
	Nr. dei servizi aggiuntivi rispetto all'anno precedente offerti dallo sportello polifunzionale.	3	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Riorganizzazione complessiva archivi comunali: ottimizzazione degli archivi esistenti e collocazione in un'ideale nuova sede.	Studio preventivo alternative gestionali per la gestione degli archivi comunali, con analisi comparativa di costi, tempi di realizzazione e modalità di gestione	DA REALIZZARE	
Riorganizzazione del canale di comunicazione tra cittadini e Comune, ridisegnando il sistema di segnalazioni e risposte.	Posizionamento tra i primi 5 comuni nella classifica Icity rank di Forum PA per l'indicatore APP MUNICIPALI.	DA REALIZZARE	

Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziare	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte

ALTRI OBIETTIVI CON IL COINVOLGIMENTO DIRETTO DELLA DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	DIREZIONE PRINCIPALE
Sviluppo e tutela del turismo	Mantenimento e conversione della piattaforma BGBS2023. Verifica e adeguamento tecnico, attuazione e messa in funzione della piattaforma	DA REALIZZARE	Cultura, BGBS23, sport, eventi, partecipazione e commercio

Direzione Servizi polifunzionali e innovazione

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI E INNOVAZIONE

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Gestione documentale ed elettorale	Gestione documentale	Quota di nuovi assunti formati in modalità sincrona in materia di gestione documentale	% ≥	70%
Gestione documentale ed elettorale	Gestione documentale	Giorni in media di evasione della richiesta agli atti in archivio	Num. ≤	12
Infrastrutture tecnologiche e sistema informativo	Infrastrutture tecnologiche e sistema informativo	Ticket assistenza informatica, qualità del servizio - valutazione assegnata da questionario customer satisfaction	% ≥	70%
Infrastrutture tecnologiche e sistema informativo	Infrastrutture tecnologiche e sistema informativo	Ticket assistenza informatica, rispetto dei tempi - Percentuale ticket presi in carico entro i termini dei livelli di servizio (Bloccante < 4 h, Critico < 8h, Programmabile < 3gg)	% ≥	90%
Infrastrutture tecnologiche e sistema informativo	Infrastrutture tecnologiche e sistema informativo	Segnalazioni di guasti informatizzate da parte delle scuole e utilizzo del servizio da parte di tutti gli uffici. Percentuale di richieste evase tramite il servizio di segnalazione guasti informatizzato.	% ≥	95%
Servizi polifunzionali e servizi demografici	Servizi polifunzionali e servizi demografici: Anagrafe, Stato civile e servizi elettorali	Tempi medi di definizione della pratiche in iscrizione e variazione anagrafica	Num. ≤	25
Servizi polifunzionali e servizi demografici	Servizi polifunzionali e servizi demografici	Tempi medi di trascrizione degli atti di nascita dei neo cittadini italiani	Num. ≤	30
Servizi polifunzionali e servizi demografici	Servizi polifunzionali e servizi demografici	Tempi medi in giorni di evasione della richieste di certificazione di stato civile	Num. ≤	5

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Tutti	Servizi polifunzionali e innovazione - anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30

Direzione Servizi socio-educativi

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Adesione alla rete "Dementia friendly community" tramite il progetto sperimentale "Bergamo Città Amica delle Persone con Demenza", con lo scopo di perseguire un processo di cambiamento sociale per sconfiggere il pregiudizio e creare una rete di cittadini consapevoli e capaci di relazionarsi con la persona affetta da demenza e con la sua famiglia, facendoli sentire parte integrante della loro Città.	Nr. iniziative volte alla sensibilizzazione della cittadinanza sul tema del decadimento cognitivo	3	
Abitare sicuro: appartamenti protetti per persone anziane convenzionati con Comune di Bergamo.	Nr. appartamenti comunali attrezzati con domotica sensoristica e con individuazione dei beneficiari, entro il primo semestre 2024	2	
Abitare sociale: coprogettazione e realizzazione del progetto sperimentale di abitare condiviso "Monte Grigna 22".	Nr. di appartamenti assegnati al gestore (dopo la sua individuazione) entro il primo semestre 2024 , nell'ambito del progetto di abitare condiviso "Monte Grigna 22"	6	
Affido: individuazione di famiglie disponibili attraverso campagna di sensibilizzazione e comunicazione per l'ingaggio di nuove famiglie	Nr. famiglie affidatarie	50	
Centri tutte le età: coordinamento delle varie sedi e allineamento con la domanda dei quartieri, per offrire a tutti un servizio di qualità.	Grado di soddisfazione dei fruitori di 10 CTE (diversi da quelli monitorati nel 2023), misurato tramite questionario di customer satisfaction.	80%	
Collaborazione con ATS nella progettazione e nell'avvio delle Case di Comunità, mettendo a disposizione spazi comunali e professionalità sociali per la presa in carico integrata delle situazioni di fragilità.	Attivazione di una seconda casa di comunità in via Garibaldi	DA REALIZZARE	
Inclusione degli anziani nella vita sociale al fine di mantenere un ruolo attivo nella società e facilitare una migliore qualità della vita, attraverso interventi domiciliari di assistenza e custodia sociale.	Almeno il 40% delle persone coinvolte nelle iniziative partecipa ad almeno 15 iniziative durante il 2024 (rilevazione open in pact su appalto servizi alla domiciliarità)	DA REALIZZARE	
	Costituzione di una rete di esercizi commerciali accoglienti nei confronti degli anziani: nr. esercizi aderenti	75	
	Nr. beneficiari servizi sociali domiciliari per dimissione ospedaliera anticipata assistita (intervento 1.1.3 Misura 5 PNRR)	60	
	Numero di persone raggiunte da alert inviati dall'App Agentovivo	2.500	
Lavoro - Attivazione di inserimento lavorativo delle persone disabili in collaborazione con i datori di lavoro e i Servizi per l'applicazione della L.68/99; sperimentazione di attività commerciali e/o di ospitalità turistica con il coinvolgimento di persone con disabilità.	Nr. di convenzioni con ASCOM o altri soggetti con il Comune per l'inserimento lavorativo di disabili in attività commerciali	15	
	Percorsi di autonomia per persone con disabilità (intervento 1.2 Misura 5 PNRR): approvazione dei 12 progetti personalizzati previsti dalla misura	DA REALIZZARE	
	Percorsi di autonomia per persone con disabilità (intervento 1.2 Misura 5 PNRR):conclusione dei lavori sui due immobili identificati	DA REALIZZARE	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
<p>Mantenimento del progetto "Lo sport in cartella" offerto a tutte le scuole primarie statali, con l'obiettivo di offrire un'esperienza sportiva in sicurezza a tutti i bambini e le bambine, offrire una formazione specifica agli insegnanti e raccogliere dati sulle capacità motorie di bambini e bambine.</p>	<p>Grado di soddisfazione customer satisfaction rivolta agli insegnanti a cura dell'università</p>	<p>70%</p>	
<p>Orientamento, dispersione scolastica, giovani e lavoro: favorire un orientamento scolastico di qualità, diminuire la dispersione scolastica e favorire l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro tramite l'attuazione del Patto di Comunità per i Giovani e il lavoro, sottoscritto tra Comune e vari enti, tramite la costituzione di un osservatorio provinciale sulla dispersione scolastica, e tramite i progetti specifici di Informagiovani.</p>	<p>Allineamento banche dati di soggetti diversi (ministero, provincia, ISTAT) sui giovani partecipanti ai percorsi scolastici</p>	<p>DA REALIZZARE</p>	
	<p>Grado di soddisfazione dei partecipanti a "Percorsi intelligenti", misurato tramite indagine di customer satisfaction</p>	<p>80%</p>	
	<p>Nr. giovani che hanno accesso al servizio di orientamento post diploma</p>	<p>350</p>	
	<p>Riorientamento per contrasto alla dispersione scolastica: nr. studenti beneficiari del servizio che restano nel circuito scolastico</p>	<p>90</p>	
	<p>Grado di soddisfazione questionario di customer satisfaction per il servizio di orientamento post diploma</p>	<p>80%</p>	
<p>Prevenzione del disagio giovanile (preadolescenti, adolescenti e giovani) attraverso diverse progettualità (Giovani Onde - educativa di strada; Progetto scolastico di comunicazione consapevole e non ostile</p>	<p>Nr. classi coinvolte nel progetto di comunicazione consapevole non ostile</p>	<p>37</p>	
	<p>Progetto Giovani Onde: numero di uscite di team di educatori per educativa di strada</p>	<p>125</p>	
<p>Realizzazione dei progetti di rinnovamento scolastico finanziati dal PNRR</p>	<p>Azioni di logistica e trasferimento per assicurare il regolare avvio dell'anno educativo nei nidi d'infanzia interessati da interventi finanziati dal PNRR: trasloco di n. 1 nidi d'infanzia entro il primo settembre 2024 (Villaggio degli Sposi)</p>	<p>DA REALIZZARE</p>	
	<p>Azioni di logistica e trasferimento per assicurare il regolare avvio dell'anno scolastico nelle scuole interessate da interventi PNRR e da programmi regionali (Spazi_Are): trasloco scuola primaria Scuri entro il 1 settembre</p>	<p>DA REALIZZARE</p>	
<p>Realizzazione dei progetti di vita a favore di famiglie con minori disabili mediante integrazione intersettoriale tra servizi scolastici (assistenza educativa), sociali (Dopo di Noi, Vita Indipendente, inclusione sociale) e socio-sanitari (Fondo non autosufficienza, Interventi a favore dei minori con autismo).</p>	<p>Grado di soddisfazione da parte delle famiglie con minori disabili fruitrici del servizio, rilevato tramite customer satisfaction.</p>	<p>80%</p>	
<p>Realizzazione del progetto Cascina Ponchia: riqualificazione dell'immobile da destinarsi ad attività socio-educative.</p>	<p>Individuazione dei beneficiari previsti dal progetto</p>	<p>DA REALIZZARE</p>	
<p>Realizzazione di una piattaforma digitale di ricomposizione sociale (che faciliti la conoscenza dei servizi sul territorio e ne favorisca l'accesso da parte dei cittadini), che favorisca l'incontro tra domanda ed offerta dei servizi e costituisca un unico dataset che armonizza i contributi dei sistemi informativi comunali, regionali e statali.</p>	<p>Avvio della piattaforma di ricomposizione sociale</p>	<p>DA REALIZZARE</p>	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Riorganizzazione Politiche per i Giovani per imprenditorialità giovanile e crescita individuale; nuovo network cittadino di spazi giovanili	Nr. accessi annuali alle sale audio video presso gli spazi giovanili (Boccaleone e Monterosso)	500	
Spreco alimentare e solidarietà: promuovere l'educazione al non spreco alimentare nelle mense scolastiche e conferire pasti recuperati alle mense dei poveri.	Progetto di recupero e distribuzione delle eccedenze delle mense tramite associazioni del territorio: individuazione di due soggetti disponibili e idonei	DA REALIZZARE	
Tutela dei minori stranieri non accompagnati: azione legale per il riconoscimento da parte dello Stato dei propri oneri nei confronti della tutela dei minori stranieri non accompagnati (L416/1989).	Recupero della documentazione necessaria per la l'attivazione dell'azione di recupero crediti nei confronti del ministero dell'interno	DA REALIZZARE	
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali (intervento 1.1.4 Misura 5 PNRR): supervisione di tutti gli operatori sociali	DA REALIZZARE	
Mense scolastiche: servizio con opzione di scelta del menu e tracciabilità degli ingredienti	Nr. azioni di monitoraggio sullo scarto mense scolastiche	10	

Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziare	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte

ALTRI OBIETTIVI CON IL COINVOLGIMENTO DIRETTO DELLA DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	DIREZIONE PRINCIPALE
Mense scolastiche: servizio con opzione di scelta del menu e tracciabilità degli ingredienti	Eventi organizzati per la promozione di alimentazione sana e sostenibile per i genitori degli alunni delle scuole primarie di primo grado. Numero di partecipanti:	120	Direzione generale

Direzione Servizi socio-educativi

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Educazione, istruzione e progetto giovani.	Servizi educativi per l'infanzia la genitorialità l'istruzione e le politiche giovanili: Istruzione e Diritto allo Studio	Diritto allo studio: nr ore totali settimanali per assistenza alunni con disabilità	Num. ≥	4.600
Educazione, istruzione e progetto giovani.	Servizi educativi per l'infanzia la genitorialità l'istruzione e le politiche giovanili: Giovani	Incremento degli istituti comprensivi partecipanti al Progetto Scuole aperte per l'anno scolastico 2023/2024: nr. Istituti comprensivi partecipanti.	Num. ≥	4
Programmazione servizi sociali, Ufficio di Piano, accesso ai servizi	Ufficio di Piano, supporto amministrativo servizi sociali, accademia belle arti, PASS: Ufficio di Piano, supporto amministrativo servizi	Nr. progetti finanziati a livello di ambito territoriale nei settori educativi e socio assistenziale (a titolo esemplificativo: essere mamme, progetto esco, caffè Alzheimer)	Num. ≥	20
Programmazione servizi sociali, Ufficio di Piano, accesso ai servizi	Ufficio di Piano, supporto amministrativo servizi sociali, accademia belle arti, PASS: Ufficio di Piano, supporto	Nr di contatti al Segretariato sociale dei poli decentrati dei Servizi Sociali	Num. ≥	5.000
Servizi in favore dei disabili	Servizi in favore dei disabili	Qualità percepita dei servizi: Percentuale di soddisfazione rispetto ai servizi	% ≥	80%
Servizi in favore dei disabili	Servizi in favore dei disabili	Centro diurno disabili: nr giornate di presenza degli ospiti	Num. ≥	6.500
Servizi per l'infanzia e la genitorialità.	Servizi educativi per l'infanzia la genitorialità l'istruzione e le politiche giovanili: Infanzia e genitorialità	Totale domande accolte (nidi pubblici)/ Totale domande presentate con requisiti	% ≥	80%
Servizi per l'infanzia e la genitorialità.	Servizi educativi per l'infanzia la genitorialità l'istruzione e le politiche giovanili: Infanzia e genitorialità	Indagine di customer satisfaction: Soddisfazione complessiva delle famiglie con bambini iscritti al nido	% ≥	85%

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Servizi per l'infanzia e la genitorialità.	Servizi educativi per l'infanzia la genitorialità l'istruzione e le politiche giovanili: Infanzia e genitorialità	Nr. famiglie partecipanti a incontri formativi per genitori proposti dal Centro famiglia	Num. ≥	280
Servizi sociali a favore di minori, anziani, adulti e famiglie	Servizi sociali a favore di minori, anziani, adulti e famiglie: Interventi di sostegno ai minori	Nr. minori coinvolti in progetti educativi territoriali di comunità di natura preventiva, socializzante e ricreativa.	Num. ≥	900
Servizi sociali a favore di minori, anziani, adulti e famiglie	Servizi sociali a favore di minori, anziani, adulti e famiglie: Interventi di sostegno agli anziani	Nr. anziani coinvolti in progetti di custodia sociale territoriale.	Num. ≥	420
Servizi sociali a favore di minori, anziani, adulti e famiglie	Servizi sociali a favore di minori, anziani, adulti e famiglie: Interventi di sostegno a persone in stato di emarginazione	N. utenti ammessi ai servizi di housing sociale beneficiari / richiedenti	% ≥	80%
Tutti	Servizi socio educativi - anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30

Direzione Tributi e servizi cimiteriali

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Ampliamento degli orari di apertura estivi dei cimiteri, installazione di un sistema di illuminazione interna e revisione del regolamento. Ulteriore potenziamento del trasporto interno. Realizzazione del piano regolatore cimiteriale come previsto dalla legge e riapertura del Famedio.	Installazione presso il cimitero monumentale di un secondo totem "trova il tuo caro" e installazione di cartellonistica di orientamento e segnalazione punti di interesse	DA REALIZZARE	
	Quota delle entrate previste a bilancio per la concessione di sepolture di pregio	90%	
Dare piena attuazione al patto per l'Islam	Gestione comunale del cimitero islamico: presentazione all'assessore di una bozza di revisione della convenzione entro maggio 2024	DA REALIZZARE	
	Nuova convenzione con il centro culturale islamico di Bergamo per la gestione del cimitero islamico	DA REALIZZARE	
Priorità assoluta alla lotta all'evasione ed elusione dei tributi. Relazione con Governo per tornare al 100% strutturale del recupero evasione tributi statali a vantaggio dei comuni che lo ottengono.	Attuazione dei nuovi adempimenti previsti con le modifiche allo "Statuto del Contribuente" (avvisi a contraddittorio) entro 60 giorni dall'entrata in vigore del decreto (18 gennaio 2024)	DA REALIZZARE	
	Nr. segnalazioni complessive, previste ad Agenzia dell'entrate e alla Guardia di Finanza	50	
Revisione dell'assetto proprietario e della mission di BOF (Bergamo Onoranze Funebri).	Ricognizione condizioni di mercato del servizio onoranze funebri nel territorio di Bergamo entro maggio 2024	DA REALIZZARE	

Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziata	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte

ALTRI OBIETTIVI CON IL COINVOLGIMENTO DIRETTO DELLA DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	DIREZIONE PRINCIPALE
Comune 100% digitale, mediante l'attuazione dell'agenda digitale e l'accessibilità a tutti gli atti amministrativi da casa h24: nuova gestione di archiviazione documentale, nuova gestione documentale e del protocollo, aggiornamento del sistema della posta elettronica comunale	Integrazione del pagamento della TARI con PAGO PA 2 e 3	DA REALIZZARE	Servizi polifunzionali e innovazione

Direzione Tributi e servizi cimiteriali

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE TRIBUTI E SERVIZI CIMITERIALI

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Servizi cimiteriali	Servizi cimiteriali	Nr. contratti di concessione cimiteriale rinnovati prima della scadenza	Num. ≥	35
Servizi cimiteriali	Servizi cimiteriali	Rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza.	% ≥	90%
Servizi cimiteriali	Servizi cimiteriali	Famedio: nr. visitatori annui	Num. ≥	6.500
Servizi cimiteriali	Servizi cimiteriali	Inserimento del cimitero monumentale cittadino nell'Atlante nazionale dei cimiteri: Visite guidate a pagamento presso il cimitero monumentale - numero visitatori	Num. ≥	250
Tributi e catasto	Tributi e catasto	% istanze evase per rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari nei 60 giorni previsti / totale istanze	% ≥	90%
Tributi e catasto	Tributi e catasto	Incidenza in percentuale di avvisi di accertamento impugnati dal contribuente rispetto al numero di accertamenti emessi e notificati	% ≤	3%
Tributi e catasto	Tributi e catasto	Assistenze sulla fiscalità locale attraverso lo sportello unico del Servizio Tributi: numero utenti serviti, attraverso qualunque canale	Num. ≥	18.000

Direzione Urbanistica, edilizia privata, SUEAP

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - DIREZIONE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA SUEAP

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Completamento del nuovo stadio dell'Atalanta.	Stadio: opere viabilistiche, riqualificazione Piazzale Sud e Piazza Lazzaretto compresi percorsi ciclopeditoni: Fine lavori entro ottobre 2024	DA REALIZZARE	
Il nuovo Piano di governo del territorio	Predisposizione di atto interno con le controdeduzioni alle osservazioni sul PGT entro fine marzo e adeguamento della documentazione per l'approvazione in consiglio comunale entro marzo 2024 con trasmissione all'assessore a alla direzione generale	DA REALIZZARE	
Il piano di intervento della Protezione civile	Rispetto del cronoprogramma dell'atto di indirizzo per l'aggiornamento del piano di aggiornamento della protezione civile	DA REALIZZARE	
Realizzazione di un nuovo Palazzetto dello Sport comunale.	Rilascio del permesso di costruire per il Palazzetto dello sport	DA REALIZZARE	
Riqualificazione dello scalo ferroviario, con il progetto Porta Sud. Realizzazione di un nuovo asse est-ovest interno allo scalo merci (dalla rotatoria della Malpensata a via Rovelli, quasi tutto interrato) e una nuova strada di uscita verso la circonvallazione (nuovo Viale Europa)	Porta Sud: predisposizione e condivisione con i soggetti coinvolti della convenzione quadro o altro atto idoneo per l'attuazione delle previsioni del PGT e trasmissione all'assessore a alla direzione generale entro maggio 2024	DA REALIZZARE	
Riqualificazione di via Autostrada con viale urbano alberato con percorso ciclabile e in connessione con i quartieri Carnovali e Malpensata.	Via Autostrada: rilascio permesso di costruire	DA REALIZZARE	
Riqualificazione ex Reggiani , ex Gres, ex Fervet, area dell'Italcementi compresa tra via Camozzi e via Madonna della Neve	Ex Gres: approvazione di intesa per il potenziamento del sistema dell'accessibilità viabilistica del quartiere S. Bernardino entro marzo 2024	DA REALIZZARE	
Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziata	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte

Direzione Urbanistica, edilizia privata, SUEAP

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Edilizia privata	Edilizia privata	Tempo medio in gg verifica S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Num. ≤	18
Edilizia privata	Edilizia privata	Percentuale controllo pratiche S.C.I.A. (evasi/presentati)	% ≥	85%
Edilizia privata	Edilizia privata	Tempo medio in gg verifica permessi di costruire	Num. ≤	100
Edilizia privata	Edilizia privata	Percentuale controllo permessi di costruire (evasi/presentati)	% ≥	80%
Pianificazione urbanistica ed attuativa, politiche della casa	Pianificazione urbanistica ed attuativa, politiche della casa: Pianificazione urbanistica	Tempo medio in gg rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU) (evasi/presentati)	Num. ≤	20
Pianificazione urbanistica ed attuativa, politiche della casa	Pianificazione urbanistica ed attuativa, politiche della casa: Pianificazione urbanistica	Cofinanziamenti in materia di sostegno alla locazione (assegnati /richiedenti aventi diritto).	% ≥	90%
Pianificazione urbanistica ed attuativa, politiche della casa	Pianificazione urbanistica ed attuativa, politiche della casa: Pianificazione attuativa	Rispetto del cronoprogramma previsto nei Piani Attuativi convenzionati (nr. Piani nei tempi / totale piani)	% ≥	80%
Pianificazione urbanistica ed attuativa, politiche della casa	Pianificazione urbanistica ed attuativa, politiche della casa: Pianificazione attuativa	Nr. Beneficiari di contributi per proprietari che affittano a giovani famiglie e under 35	Num. ≥	24

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
SUEAP	Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive	SUEAP: % utenti telematici sul totale	% ≥	90%
SUEAP	Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive	Nr. comunicazioni avvio del procedimento (Permesso di costruire; Scia/Cila Edilizia; Cambi d'uso; Istanza paesaggistica e di accertamento di danno ambientale; parere preventivo edilizia; scia di commercio; occupazioni/manomissione cantiere > 12 ore)	Num. ≥	3.000
Tutti	Urbanistica, Edilizia privata, SUEAP e patrimonio - anticorruzione e trasparenza	Controlli sulla regolarità degli atti per normativa anticorruzione e trasparenza: giorni trascorsi tra rilievi ricevuti e risposta	Num. ≤	30

Segreteria generale

Sezione strategica

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - SEGRETERIA GENERALE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Favorire la memoria storica attraverso il Calendario civile.	Nr iniziative in collaborazione con le scuole per promuovere la memoria storica attraverso il calendario civile	2	
Promozione di politiche, progetti, azioni e cultura di Pace.	Iniziative per la pace nelle scuole e nei confronti dei cittadini: numero partecipanti	300	
Sostenere la lotta alle mafie attraverso la collaborazione con scuole, associazioni e cooperative, anche attraverso le attività dell'Osservatorio della legalità.	Nr. incontri annui osservatorio della legalità	2	
	Nr. iniziative per promuovere la cultura della legalità e del contrasto alla criminalità organizzata in collaborazione con il CPL e LIBERA	3	
	Percentuale di beni confiscati proposti da ANBC presi in carico e per i quali è stato formulato un progetto di utilizzo presentato in Giunta	100%	
Sviluppare strumenti e attuare campagne di sensibilizzazione per le politiche di genere nelle scuole e verso il personale del Comune e promuovere una cultura preventiva alla violenza provocata dall'odio omo-lesbo- bi- transfobico.	Nr. incontri annuali con il CUG	1	
	Nr. partecipanti a eventi di sensibilizzazione sulle tematiche LGBTQI+ e pari opportunità	4	
	Numero incontri annuali del tavolo Omolesbobitransfobia	4	

Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Esito del monitoraggio periodico annuale per anticorruzione e trasparenza.	DA REALIZZARE	Tutte
	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestato annuale del nucleo di valutazione Monitoraggio sulla trasparenza da parte del NdV su mandato dell'ANAC: punteggio 3=100%; 2= 75%; 1= 45%; 0=0%	3	Tutte
Rispetto dei tempi di programmazione economico-finanziaria.	Quota di impegno delle risorse stanziate	95%	Tutte
	Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	DA REALIZZARE	Tutte

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - OBIETTIVI STRATEGICI - SEGRETERIA GENERALE

AZIONE	INDICATORE	TARGET 2024	ALTRE DIREZIONI DIRETTAMENTE COINVOLTE SULL'INDICATORE
Valorizzazione del personale in ottica di crescita personale e professionale; valorizzazione delle competenze interne, anche tramite l'istituto delle progressioni verticali, percorsi di tutoring per i neo-assunti e coaching per le posizioni apicali, formazione continua.	Percorsi formativi per il personale: partecipazione dei dipendenti ad almeno 24 ore annue di formazione	DA REALIZZARE	Tutte

Segreteria generale

Sezione operativa

PIAO 2024 - OBIETTIVI OPERATIVI - SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO	OBIETTIVO	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET 2024
Affari Istituzionali, di supporto al Segretario Generale e servizi ausiliari	Affari Istituzionali, di supporto al Segretario Generale e servizi ausiliari	Soddisfazione dell'utenza esterna: Rapporto annuale di customer satisfaction delle scuole aderenti al percorso 'visita Palazzo Frizzoni' nell'ambito del progetto 'A scuola di cittadinanza'	% ≥	80%
Affari Istituzionali, di supporto al Segretario Generale e servizi ausiliari	Affari Istituzionali, di supporto al Segretario Generale e servizi ausiliari	Nr. deliberazioni inoltrate alla firma oltre 2 gg per la giunta e oltre 5 giorni per il consiglio/totale deliberazioni	% ≤	5%

**SEZIONE 3.3.1: PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER LA COPERTURA
DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DELL'ENTE
Piano Triennale del Fabbisogno di Personale – Annualità 2024/2026**

1. PREMESSA

È in fase di conclusione l'attuazione del Piano dei Fabbisogni anno 2023-2025 di cui alle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 97 del 02.03.2023 n. 376 del 20.07.2023, n. 521 del 12.10.2023 n. 601 del 16.11.2023, già certificate positivamente dai revisori.

Con la programmazione anni 2024-2026 si procederà a coprire le nuove esigenze emerse a livello organizzativo e gestionale all'interno dell'Amministrazione e in particolare per garantire:

- il rafforzamento del Corpo di Polizia locale del sistema dei servizi sociali ed educativi;
- l'attuazione del PNRR – “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;
- la salvaguardia dei livelli di efficienza ed efficacia delle direzioni, attraverso la sostituzione delle ultime cessazioni occorse e/o programmate.

2. RICOGNIZIONE ANNUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE (PER L'ANNO 2023), ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001

Richiamato l'art. 33 “Eccedenze di personale e mobilità collettiva” del D.lgs. n. 165/2001, il quale dispone che:

- comma 1: «*Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica*»;
- comma 2: «*Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere*»;
- comma 3: «*La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare*»;

Il rapporto tra dipendenti e popolazione del Comune di Bergamo al 31.12.2023 è il seguente:

Popolazione	Personale in servizio TD/TI	Rapporto dipendenti su popolazione
121.784	814,95	0,0069 \cong 1/149,43

il Ministero dell'Interno, con proprio Decreto in data 18 novembre 2020, avente ad oggetto “Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020/2022”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 297 del 30 novembre 2020 (Serie Generale), ha individuato il seguente rapporto medio dipendenti/popolazione:

Fascia demografica	Rapporto dipendenti/popolazione
da 100.000 a 249.999 abitanti	1/120 = 0,0083

pertanto, benché i richiamati criteri ministeriali non siano direttamente applicabili al Comune di Bergamo, in quanto non in dissesto, ma siano solamente un criterio di riferimento, il rapporto dipendenti/abitanti nel Comune di Bergamo è attualmente di circa 1 dipendente ogni 149,43 abitanti, per cui inferiore a quando disposto nel citato Decreto;

Di conseguenza, per ciò che concerne la verifica della congruità tra dotazione organica ed esigenze funzionali degli uffici e dei servizi, non si rilevano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

3. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

- L'ente ha approvato il bilancio di previsione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 in data 31/01/2024;
- l'ente ha approvato il rendiconto di gestione anno 2023 con Deliberazione consiliare n. 35 in data 17.07.2023, il bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; La sussistenza di dette condizioni saranno oggetto di verifica anche in fase di assunzione per l'anno 2024 e seguenti;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'ente ha in approvazione il piano delle azioni positive valevole per il triennio 2024-2024 con il presente PIAO

4. CALCOLO DEL LIMITE MASSIMO DI SPESA DI PERSONALE

4.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto -legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali.

Il testo attualmente vigente viene di seguito riportato: «*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia massimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. (...omissis...) I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. (...omissis...)*».

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo, indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ha individuato:

- i valori soglia di riferimento, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per il personale (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione) e la media delle entrate correnti (relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, relativo all'ultima annualità considerata);
- le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- le modalità di riduzione della spesa per i comuni che hanno una spesa corrente di personale superiore ai valori soglia definiti.

Le disposizioni del DM 17 marzo 2020 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

La successiva Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica del 13 maggio 2020 "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019,

convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 226 dell’11 settembre 2020, ha ulteriormente integrato e specificato la normativa di riferimento in merito alle modalità di calcolo delle entrate correnti, della spesa di personale, dell’individuazione dei valori soglia e delle percentuali d’incremento o delle modalità di riduzione della spesa di personale.

4.2 LA SITUAZIONE DEL COMUNE DI BERGAMO

La situazione, aggiornata con i dati forniti dall’ultimo rendiconto di gestione (approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 35 del 17.07.2023), ossia relativo all’esercizio 2022, è la seguente:

ENTRATE CORRENTI: media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli esercizi 2020, 2021 e 2022, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, rispetto alle tre annualità che concorrono alla media, ossia l’esercizio 2022.

Entrate 2020	173.143.330,88 €
Entrate 2021	150.819.739,24 €
Entrate 2022	157.803.617,23 €
Media delle entrate nel triennio 2020/2022	160.588.895,78 €
FCDE – (anno 2022) -	12.246.000,00 €
ENTRATE CORRENTI ai fini del DM Crescita	148.342.895,78 €

Spesa del personale, consuntivo anno 2022 = 36.433.383,72 €

Spese di personale 2022 = 36.433.383,72 €	=24,56%
Media entrate 2020/2022, al netto del FCDE 2022 = 148.342.895,78 €	

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell’ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60 % e quella prevista in Tabella 2 è pari al 16%;

Pertanto, il **Comune di Bergamo**, avendo un’incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,60%), **rientra nella “prima fattispecie”** di Enti locali individuati dalla normativa di cui al “Decreto crescita”, ossia tra i **“comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato”**.

In applicazione dell’art. 4 del D.M. 17 marzo 2020, il limite massimo TEORICO di spesa di personale è pari al 27,60% (fascia g) per n. di abitanti: da 60.000 a 249.999) delle entrate correnti, ovvero:

- Media entrate 2020/2022, al netto del FCDE 2022 = 148.342.895,78 €
- **Spesa massima TEORICA di personale (art. 4) = 27,60% di 148.342.895,78 € = 40.942.639,24 €**

Il limite individuato è però da abbattere, secondo le modalità delineate dall’art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, calmierando la potenzialità espansiva della spesa di personale, rispetto a quella dell’anno 2018, come di seguito evidenziato:

- Spesa di personale dell’anno 2018 = 33.645.179,59 €
- Percentuale d’incremento individuata per l’anno 2024 = 16,00 %
- L’incremento possibile, rispetto alla spesa 2018, è quindi pari al 16 % di 33.645.179,59 € = + 5.383.228,73 €
- Dunque la **spesa massima CALMIERATA (art. 5)** per il Comune di Bergamo è pari a 33.645.179,59 € + 5.383.228,73 € = **39.028.408,32 €**

In conclusione, poiché il limite calmierato definito ai sensi dell’art. 5 (**39.028.408,32 €**) è inferiore a quello teorico calcolato ai sensi dell’art. 4 (**40.942.639,24 €**), il **LIMITE EFFETTIVO DI SPESA MASSIMA DI PERSONALE** attualmente applicabile al Comune di Bergamo **è in ogni caso pari a 39.028.408,32 €**.

Si evidenzia che, per rendere possibile l’utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in applicazione della nuova disciplina, l’art. 6 del D.M. 17 marzo 2020 specifica che «*la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296*».

5. PIANO ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2024/2026

5.1 PIANIFICAZIONE DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Si prevede il completamento delle assunzioni a tempo indeterminato già previste nel piano dei fabbisogni 2023/2025 (di cui alle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 97 del 02.03.2023 n. 376 del 20.07.2023, n. 521 del 12.010.2023 n. 601 del 16.11.2023, già certificate positivamente dai revisori), per un totale di **n. 7 nuove assunzioni da effettuarsi nel corso dell'anno 2024** come da dettaglio di seguito riportato:

Unità	Profilo professionale	Area	Modalità di assunzione
3	Istruttore culturale	Istruttori	Concorso pubblico
1	Istruttore amministrativo	Istruttori	Mobilità
1	Specialista amministrativo	Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Concorso pubblico/mobilità
2	Specialista tecnico	Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Mobilità

La **programmazione a tempo INDETERMINATO per il triennio 2024/2026** risulta complessivamente di **n. 57 unità**, nell'Anno 2024, e **n. 4 unità** nell'Anno 2025 da assumere secondo le modalità per ciascuna di esse indicata nello schema sotto riportato:

ANNO 2024

Unità	Area	Profilo professionale	Modalità di assunzione
1	Dirigenza	Dirigente (tecnico)	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati / Incarico ex art. 110 TUEL
1	Funzionari	Agronomo	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
6	Funzionari	Assistente sociale	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
1	Funzionari	Curatore orto botanico	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
3	Funzionari	Specialista Amministrativo	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
2	Funzionari	Specialista Amministrativo	progressione tra le Aree ai sensi dell'art. 52, co. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001 e art. 13, co. 6 e art. 15 CCNL 16.11.22
1	Funzionari	Specialista Culturale	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
1	Funzionari	Specialista Istituti Culturali e Museali	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
1	Funzionari	Specialista Tecnico	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
1	Funzionari	Ufficiale di Polizia locale	progressione tra le Aree ai sensi dell'art. 52, co. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001 e art. 13, co. 6 e art. 15 CCNL 16.11.22

Unità	Area	Profilo professionale	Modalità di assunzione
10	Istruttori	Agente di Polizia locale	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
3	Istruttori	Educatore di prima infanzia	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
3	Istruttori	Educatore di prima infanzia	stabilizzazione personale a tempo determinato, ai sensi dell'art.3, co.5, DL.44/2023
15	Istruttori	Istruttore amministrativo	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
2	Istruttori	Istruttore amministrativo	progressione tra le Aree ai sensi dell'art. 52, co. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001 e art. 13, co. 6 e art. 15 CCNL 16.11.22
1	Istruttori	Istruttore Culturale	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
4	Istruttori	Istruttore tecnico	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati
1	Operatori esperti	Operatore Esperto Tecnico	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati

ANNO 2025

Unità	Area	Profilo professionale	Modalità di assunzione
4	Funzionari	Assistente sociale	concorso pubblico/ mobilità tra Pubbliche amministrazioni /scorrimento graduatoria del Comune di Bergamo o di altri Enti convenzionati

Alle assunzioni che si svolgeranno mediante concorso pubblico o altra procedura selettiva con accesso dall'esterno sarà applicata la riserva dei posti per:

- n. 3 unità a favore delle c.d. "categorie protette", in applicazione della Legge n. 68/1999, art. 1;
- n. 2 unità a favore delle c.d. "categorie protette", in applicazione della Legge n. 68/1999, art. 18;

al fine di procedere alla copertura delle quote di riserva rilevate dal prospetto informativo inviato entro il 31 gennaio 2024 al Centro per l'impiego, in applicazione della legge 12 marzo 1999 n. 68.

Preventivamente ad ogni assunzione/procedura selettiva si provvederà ad esperire le procedure di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, nei casi in cui le stesse sono previste.

Richiamata la normativa vigente in merito alla garanzia di accesso dall'esterno per almeno in 50% delle posizioni programmate (cfr. Dipartimento Funzione Pubblica, parere n. 115048/2022) ed in merito alle procedure selettive per la "progressione tra le aree riservate al personale di ruolo", di cui all'art. 52, co. 1-bis del D.lgs. n. 165/2001 e art. 13, co. 6 e art. 15 del CCNL "Funzioni locali" del 16.11.2022, nonché alle "stabilizzazioni" di personale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 3, co. 5 del DL. n. 44/2023, si dà atto del rispetto del vincolo previsto dalla normativa stessa, come di seguito delineato:

- assunzione nell'Area dei "Funzionari e delle Elevate Qualificazioni" programmate nell'anno 2024: totale 17 assunzioni, di cui n. 3 riservate (17,65 %) alla "progressione tra le aree riservate al personale di ruolo";
- assunzione nell'Area degli "Istruttori" programmate nell'anno 2024:
 - totale n. 32 assunzioni, di cui n. 2 riservate (6,25 %) alla "progressione tra le aree riservate al personale di ruolo";
 - totale n. 6 assunzioni nel profilo professionale di "Educatore di prima infanzia", di cui n. 3 (50%) tramite "stabilizzazione di personale a tempo determinato";

Si fa salva la possibilità, con provvedimento motivato del Direttore Generale, di procedere all'assunzione di profili professionali analoghi a quelli di cui alla presente programmazione nell'ambito della medesima Area e a parità di spesa programmata.

Per l'anno 2026 non sono attualmente programmate assunzioni.

5.2 PIANIFICAZIONE DELLE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO / LAVORO IN SOMMINISTRAZIONE

Le assunzioni a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile (somministrazione) potranno essere effettuate qualora si rendano necessarie ed indifferibili per soddisfare esigenze temporanee o eccezionali, per dare continuità ai servizi comunali, per far fronte a picchi impreveduti di lavoro ovvero per l'eventuale sostituzione di personale in "congedo per maternità" o in "aspettativa".

Tali assunzioni saranno effettuate solo in presenza di disponibilità di risorse economiche a Bilancio.

Tali assunzioni verranno contenute nei limiti previsti dall'art 9, comma 28, del D.lgs. 31.05.2010 n. 78, convertito in Legge 30.07.2010 n.122 e s.m.i, che prevede l'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per la medesima voce nell'anno 2009, pari ad euro 3.132.806,00 €.

Ulteriori assunzioni a tempo determinato, potranno essere effettuate se finanziate da specifici fondi esterni nazionali e/o europei, anche in deroga ai tetti finanziari ordinariamente previsti.

Si prevede, inoltre, di procedere ad assunzioni di personale interinale legate all'attuazione del PNRR – "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", come definito con deliberazione di giunta comunale in data 16.11.2023 n. 601, e già previste nella programmazione dell'anno 2023 in applicazione dell'art. 1 del D.L. n. 80/2021 e della circolare n 4/2022 del della Ragioneria Generale dello stato che stabiliscono la possibilità. Le assunzioni verranno effettuate con oneri a carico dei relativi finanziamenti già previsti in bilancio, anche in deroga ai tetti finanziari ordinariamente previsti, con le modalità e in applicazione della normativa straordinaria in merito vigente. Si dà atto che la spesa di personale che sarà sostenuta dall'ente per le predette assunzioni ed oggetto di finanziamento nonché la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019, e quindi non vanno a comprimere la capacità assuntiva dell'Ente di cui al paragrafo 4.2.

5.4 TRASFORMAZIONE RAPPORTI DI LAVORO DERIVANTI DA ASSUNZIONI A TEMPO PARZIALE

Non si prevedono, al momento, maggiori oneri derivanti dalla trasformazione dei rapporti di personale assunto a tempo parziale. Le eventuali necessità o richieste che si presenteranno nel corso del triennio 2024/2026 verranno valutate in occasione degli aggiornamenti degli strumenti di programmazione.

6. COERENZA DELLA SPESA STANZIATA IN BILANCIO CON LE ASSUNZIONI PROGRAMMATE

La programmazione assuntiva complessiva di cui la punto 5.1 per gli anni 2024/2026 risulta composta da n. 68 unità, di cui:

- n. 8 unità (anno 2024), ad impatto neutro rispetto alla spesa, in quanto stabilizzazioni di personale già in servizio a tempo determinato, o progressione di dipendenti già di ruolo tra le Aree;
- n. 6 unità (anno 2024) e n. 4 unità (anno 2025), con il profilo professionale di "Assistente sociale", inserite nella programmazione, che saranno finanziate:
 - per n. 1 unità (anno 2024) dall'erogazione agli Ambiti Territoriali Sociali da aperte di ATS Bergamo a supporto del rafforzamento del PUA (Punto Unico di Accesso);
 - le restanti n. 9 unità, con l'internalizzazione di servizi attualmente in appalto esterno, a partire dalla seconda metà dell'anno 2024, per concludersi nell'anno 2025, previo spostamento delle relative risorse già previste a Bilancio sulla spesa del personale. Dall'operazione si prevede un finanziamento della spesa di personale di circa € 85.000 per l'esercizio 2024 ed € 340.000 per l'esercizio 2025. Tali assunzioni potranno essere concretamente attuate solo a seguito dell'effettiva attribuzione delle risorse economiche.

Pertanto, le restanti 50 unità sono state programmate prendendo in considerazione i seguenti elementi, ai fini della salvaguardia coerenza della programmazione adottata con le risorse economiche stanziare nel Bilancio di previsione 2024/2026:

- le cessazioni già formalizzate per l'anno 2024 (pari a n. 25 unità);
- la media delle cessazioni, riferita all'ultimo quinquennio, pari a 55,8 TPE, tenendo altresì conto che il dato nel quinquennio è in calo (48,9 cessazioni TPE nell'anno 2023);
- la previsione di cessazione di n. 1 Dirigente per mobilità ed n. 1 Dirigente per collocamento a riposo;
- la cessazione di n. 2 Dirigenti con contratto a tempo determinato, ex art. 110 del TUEL;
- la cessazione, con la conclusione del mandato amministrativo, di n. 6 dipendenti con contratto a tempo determinato, ex art. 90 del TUEL, in quanto ad oggi non è possibile né pianificare le necessità assuntive

legate ai servizi di staff e collaborazione diretta della nuova Amministrazione, né definirne la relativa pesatura economica;

- programmazione della maggior parte delle assunzioni nella seconda metà dell'anno, coordinando le stesse con l'andamento della spesa e di eventuali ulteriori stanziamenti del Bilancio;

Di seguito si dimostra la coerenza della succitata programmazione (n. 50 unità) con gli stanziamenti attuali del Bilancio di Previsione 2024/206:

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
A) Totale spesa del personale in servizio proiettato su base annua (dati al 31.01.2024)	- 35.715.649,66	- 35.637.309,66	- 35.637.309,66
B) Accantonamenti per rinnovi contrattuali 2022/2024 (5,78% monte salari)	- 2.021.000,00	- 2.021.000,00	- 2.021.000,00
di cui già in pagamento in spesa corrette (A): IVC (art.1, co. 609, Legge n. 234/2021)	+ 141.079,96	+ 141.079,96	+ 141.079,96
di cui già in pagamento in spesa corrette (A): IVC (art.1, co. 28, Legge n. 213/2023)	+ 945.240,46	+ 945.240,46	+ 945.240,46
Totale spesa corrente	- 36.650.329,25	- 36.571.989,25	- 36.571.989,25
Cessazioni già formalizzate - Anno 2024 (n. 25 unità)	+ 508.333,33	+ 762.500,00	+ 762.500,00
Stima ulteriori cessazioni - Anno 2024 (n. 24 unità)	+ 366.000,00	+ 765.500,00	+ 765.500,00
Cessazioni dipendenti TD ex art. 90 TUEL	+ 241.319,09	+ 413.689,86	+ 413.689,86
Cessazioni dipendenti TD ex art. 110 TUEL	+ 35.000,00	+ 140.000,00	+ 140.000,00
Cessazioni personale Dirigenziale	+ 11.666,67	+ 140.000,00	+ 140.000,00
Totale minor spesa per cessazioni	+ 1.162.319,09	+ 2.221.689,86	+ 2.221.689,86
Disponibilità a Bilancio (Macr. 1)	+ 36.457.412,06	+ 36.366.437,06	+ 36.366.437,06
Disponibilità per attuazione programmazione assuntiva	+ 969.401,90	+ 2.016.137,67	+ 2.016.137,67
Assunzioni già disposte in attuazione PTFP 2023	- 262.416,67	- 301.500,00	- 301.500,00
Assunzioni programmate da Aprile 2024	- 326.625,00	- 435.500,00	- 435.500,00
Assunzioni programmate da Luglio 2024	- 100.500,00	- 201.000,00	- 201.000,00
Assunzioni programmate da Settembre 2024	- 246.666,67	- 740.000,00	- 740.000,00
Assunzioni programmate da Dicembre 2024	- 27.916,67	- 335.000,00	- 335.000,00
Totale costo della previsione assuntiva	- 964.125,00	- 2.013.000,00	- 2.013.000,00
Residuo disponibilità	+ 5.276,90	+ 3.137,67	+ 3.137,67

Si evidenzia che nella pianificazione di spesa sopra delineata sono compresi gli accantonamenti previsti per Legge per i rinnovi contrattuali triennio 2019/2021 – personale Dirigente e trienni 2022/2024, sia per il personale del Comparto, sia per il personale Dirigente. Tali accantonamenti sono stati assorbiti nella “spesa storica” di personale, senza nessun ulteriore finanziamento di nuove risorse.

A latere, relativamente ad un’analisi diacronica della spesa storica del personale, si ricorda che:

- a decorrere dall’anno 2022 la spesa di personale beneficia del finanziamento, di circa 300.000 € annui, di cui alla Legge n. 178/2020, art. 1, co. 797 e ss, relativo al “potenziamento dei livelli essenziali delle prestazioni di assistenza sociale”, mediante il finanziamento di assunzioni a tempo indeterminato di personale con profilo professionale di “Assistente sociale” per l’Ambito Territoriale Sociale di Bergamo;
- solo per l’anno 2023 la stessa è stata incrementata di € 600.000 (importo comprensivo di oneri riflessi ed IRAP) a copertura dell’indennità “una tantum” di cui all’art. 1, co. 330 della Legge n. 197/2000;
- a decorrere dall’anno 2024 la stessa è stata incrementata di € 750.000 (importo comprensivo di oneri riflessi ed IRAP) per finanziare le nuove assunzioni programmate, di cui € 450.000 specificatamente dedicata alle assunzioni a favore del Corpo di Polizia locale;

Di seguito si dimostra la compatibilità della succitata spesa di personale con il limite imposto dal c.d. "Decreto Crescita", come calcolato al precedente punto 4.2:

ANALISI RISPETTO DM CRESCITA	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Stanziato a Bilancio "Spesa personale" (Macr. 1.01)	36.457.412,06 €	36.366.437,06 €	36.366.437,06 €
Stanziato a Bilancio art. 11 (Lavoro somministrato/Dote Comune/Servizio Civile)	939.078,22 €	784.479,27 €	639.152,06 €
SPESA CORRENTE (STANZIATO)	37.396.490,28 €	37.150.916,33 €	37.005.589,12 €
Limite "ente virtuoso" per DM Crescita (Consuntivi 2020/2022)	39.028.408,32 €	39.028.408,32 €	39.028.408,32 €
Margine per rispetto limite DM Crescita	+ 1.631.918,04 €	+ 1.877.491,99 €	+ 2.022.819,20 €

7. DOTAZIONE ORGANICA

Coerentemente a quanto previsto nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di personale da parte della P.A.”, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica dell’8 maggio 2018, la Dotazione organica potenziale massima di Ente è costituita dal limite economico massimo sostenibile dall’Ente per la spesa complessiva di personale.

La Dotazione organica di fatto è costituita dal personale in servizio a cui si aggiunge la programmazione assuntiva del presente piano dei fabbisogni, nell’ottica della flessibilità organizzativa dell’Ente.

Si dà atto che, con Deliberazione della Giunta comunale n. 641 del 07.12.2023, è stato adottato il “Nuovo sistema dei Profili professionali del personale del Comune di Bergamo, ai sensi Titolo III “Ordinamento professionale”, Capo I “Nuovo sistema di classificazione” del CCNL “Funzioni locali” del 16.11.2022, il quale, con Determinazione n. 490 del 28.02.2024, è stato applicato al personale in servizio e recepito nella Dotazione Organica con decorrenza dal 1° marzo 2024. Tale nuova classificazione è stata quindi applicata anche nel seguente schema riassuntivo.

La **dotazione organica massima prevista è di 886,55 unità a tempo pieno equivalente (T.P.E.)**, come da tabella di seguito riportata:

Area	Profilo Professionale	In servizio	Programmati	Dotazione
Dirigenza	016A - Dirigente	10	1	11
Funzionari	FE001 - Avvocato	2		2
Funzionari	FE002 - Educatore Asilo Nido	3,8		3,8
Funzionari	FE003 - Assistente Sociale	28,6	10	38,6
Funzionari	FE004 - Specialista Culturale	4	1	5
Funzionari	FE005 - Specialista Amministrativo	44,45	6	50,45
Funzionari	FE006 - Specialista Contabile	10		10
Funzionari	FE007 - Specialista I.C.T.	6		6
Funzionari	FE008 - Specialista Istituti Culturali e Museali	3	1	4
Funzionari	FE009 - Bibliotecario	4		4
Funzionari	FE010 - Conservatore	5		5
Funzionari	FE011 - Curatore Orto Botanico	1	1	2
Funzionari	FE012 - Agronomo	3	1	4
Funzionari	FE013 - Specialista Tecnico	69,1	3	72,1
Funzionari	FE014 - Ufficiale di Polizia Locale	27,8	1	28,8
Funzionari	FE015 - Specialista nella Comunicazione Istituzionale			
Funzionari	FE016 - Specialista nei Rapporti con i Media			
Istruttori	IS001 - Agente di Polizia Locale	138	10	148
Istruttori	IS002 - Istruttore I.C.T	5		5
Istruttori	IS003 - Istruttore Amministrativo	161,9	18	179,9
Istruttori	IS004 - Istruttore Meccanico	1		1
Istruttori	IS005 - Istruttore Elettrotecnico	1,5		1,5
Istruttori	IS006 - Istruttore Tecnico	28,5	4	32,5
Istruttori	IS007 - Istruttore Agrario	1		1
Istruttori	IS008 - Guardia Giurata Autista			
Istruttori	IS009 - Educatore Prima Infanzia	79,4	6	85,4
Istruttori	IS010 - Istruttore Culturale	28	4	32
Istruttori	IS011 - Educatore Centro Socio Educativo	2		2
Operatori Esperti	OE001 - Operatore Esperto Servizi Generali	25		25

Area	Profilo Professionale	In servizio	Programmati	Dotazione
Operatori Esperti	OE002 - Operatore Esperto Tecnico	35	1	36
Operatori Esperti	OE003 - Autista	2		2
Operatori Esperti	OE004 - Ausiliario del Traffico	4,3		4,3
Operatori Esperti	OE005 - Operatore Esperto Amministrativo	80,7		80,7
Operatori	OP001 - Operatore Servizi Generali	3,5		3,5
Totale		818,55	68	886,55

SEZIONE 3.3.2: PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE



**DIREZIONE RISORSE UMANE,
SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO**

SERVIZIO RISORSE UMANE

PIANO DELLA FORMAZIONE 2024-2026

In ottemperanza al D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*, l'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane. Tale politica è finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale e al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte, nonché al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2024/2026 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente - sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Amministrazione - per favorire l'incremento di Valore pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

In linea con quanto indicato nella Direttiva del 24/03/2023 - Ministero per la Pubblica Amministrazione ovvero con il concetto che *“La valorizzazione del capitale umano passa attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'Amministrazione”*.

Il Comune di Bergamo, nel Piano Triennale 2024-26, intende investire per la qualificazione del personale neo-assunto e per la ri-qualificazione di tutti i dipendenti così da promuovere all'interno dell'organizzazione processi di innovazione in ambito amministrativo, manageriale e digitale, con il fine ultimo di accrescere la qualità dei servizi erogati.

Nell'attuare questa finalità, la formazione in ambito amministrativo, giuridico, tecnico e delle competenze trasversali, esercita un ruolo fondamentale in quanto leva strategica per lo sviluppo dell'Amministrazione, tramite il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne. Proponendo una formazione indirizzata a rafforzare e uniformare le buone pratiche interne all'Ente viene limitato il rischio di ridurre il Valore Pubblico con procedure non uniformi o eccessivamente burocratizzate.

Le priorità strategiche per il triennio 2024/2026, anche in accordo con la Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 sul tema della formazione e dello sviluppo delle competenze, riguardano i seguenti ambiti:

- ✓ spinta alla digitalizzazione e alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, finalizzate alla semplificazione delle procedure di gestione degli stessi;
- ✓ promozione della cultura della legalità, con particolare riferimento alle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ promozione dell'etica pubblica in relazione alla gestione degli affidamenti diretti e degli incarichi professionali, tramite la formazione mirata sulle seguenti procedure: procedimenti amministrativi, pubblicazioni e trasparenza;

- ✓ riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso; in tale ottica l'Amministrazione, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, favorirà la partecipazione dei dipendenti iscritti ad albi professionali alle iniziative formative promosse dagli Ordini professionali;
- ✓ consolidamento delle buone pratiche nei processi e procedure amministrative interne all'Ente, in termini di semplificazione e di immagine per i cittadini ed utenti dei servizi e anche per favorire benessere organizzativo tra i lavoratori;
- ✓ valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati, soprattutto orientati a favorire i processi di miglioramento e uniformità delle procedure interne di cui al punto precedente;
- ✓ potenziamento del monitoraggio e della verifica dei percorsi formativi pianificati, attraverso l'utilizzo di strumenti volti a rilevare in modo puntuale, non solo il gradimento dei corsi di formazione da parte dei dipendenti, ma anche i livelli di apprendimento e le ricadute in ambito lavorativo.

Le priorità sopra richiamate sono perseguite anche attraverso il consolidamento della rete dei formatori interni.

E' prevista per l'anno 2024 l'istituzione dell'Albo dei formatori interni del Comune, i quali saranno destinatari di un'iniziativa formativa dedicata, in cui verranno create sinergie e momenti di condivisione. In tale Albo verranno inseriti di diritto anche i "Facilitatori del Comune di Bergamo" che dal 2017 ad oggi hanno seguito un percorso formativo dedicato alla conoscenza e all'approfondimento delle soft skills fino al raggiungimento delle competenze necessarie alla diffusione delle stesse, in primis ai nuovi assunti e successivamente a tutti i dipendenti dell'Ente. Nel 2025 e per gli anni successivi, si intende rafforzare la rete dei formatori interni al fine di utilizzare la formazione erogata quale strumento per veicolare procedure e modelli organizzativi condivisibili così da rimandare all'esterno un'immagine coerente dell'Ente.

La Direzione Risorse Umane ha il ruolo e la responsabilità di assicurare la formazione, sia di carattere trasversale sia specialistica, a tutti i dipendenti e per assolvere a questa funzione ha un costante raccordo con tutte le Direzioni dalle quali raccoglie informazioni dettagliate sui fabbisogni formativi del personale. Secondo i diversi ambiti e profili professionali presenti nell'Ente, la Direzione Risorse Umane, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, provvede all'individuazione degli obiettivi formativi (anche quantitativi) da erogare nel corso dell'anno e delle risorse finanziarie da destinare alla formazione, nel rispetto delle indicazioni contrattuali e normative vigenti.

L'attività formativa dell'Ente viene attuata sulla base di una programmazione che tiene conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'Amministrazione, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Lo sviluppo delle conoscenze, il potenziamento delle competenze e delle capacità dei dipendenti sono al centro del processo di rinnovamento della P.A. e pertanto l'Ufficio Formazione del Comune di Bergamo, attraverso l'analisi dei fabbisogni, garantisce la progettazione e la programmazione di iniziative formative che supportino gli obiettivi strategici e che, al contempo, favoriscano le esigenze di crescita e aggiornamento del personale, espresse dai Dirigenti che hanno il compito di gestire lo sviluppo delle risorse umane a loro assegnate promuovendone lo sviluppo e la crescita.

I dirigenti verranno altresì coinvolti in attività formative individuali volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale alle competenze abilitanti nei processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa dell'Ente in linea con le finalità del PNRR

L'obiettivo è il raggiungimento per ciascun dipendente - sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a finalità "specifiche" - di almeno 24 ore di formazione/anno secondo quanto previsto dalla precitata direttiva.

Più nel dettaglio, il Piano operativo annuale della formazione si sviluppa attraverso diverse fasi:

- ✓ rilevazione dei fabbisogni formativi presso i Dirigenti;
- ✓ progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente e ai fabbisogni rilevati;
- ✓ analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- ✓ organizzazione e gestione dei corsi;
- ✓ controllo, analisi e valutazione dei risultati.

A novembre 2023 è stata avviata dal Dipartimento della funzione pubblica la Comunità di Pratica dei responsabili della formazione dei comuni capoluogo di provincia, a cui il Comune di Bergamo ha aderito. Tale iniziativa consiste in uno spazio di riflessione, approfondimento e confronto sulle strategie e politiche di formazione e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche, anche a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, e di condivisione e valorizzazione delle best practice tra i referenti della formazione degli enti coinvolti.

L'obiettivo di questa esperienza è quello di rafforzare le competenze in materia di progettazione e valutazione delle strategie formative da parte degli enti al fine di sfruttare al meglio le opportunità che la formazione può offrire in termini di crescita e sviluppo delle risorse umane.

PRIORITÀ STRATEGICHE:

Per definire gli interventi formativi di qualificazione, riqualificazione e potenziamento delle conoscenze e competenze del personale dell'Ente, oltre all'analisi dei fabbisogni espressi dai Dirigenti, viene data priorità a quelle iniziative mirate a formare il personale di recente ingresso nella P.A. e a quelle che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi strategici ed istituzionali.

Gli ambiti tematici individuati sono:

AMBITO FORMAZIONE OBBLIGATORIA: (sicurezza nei luoghi di lavoro, anticorruzione, trasparenza, pari opportunità): rivolta ai dipendenti dell'Ente neo-assunti e in generale a tutti i dipendenti secondo quanto previsto dalle normative di riferimento.

AMBITO FORMAZIONE MANAGERIALE: per lo sviluppo e il consolidamento delle soft skills, destinata ai dipendenti neo-assunti e non, alle figure di E.Q. e Coordinatori, ai Dirigenti. In questo ambito verrà garantito il proseguimento della formazione dei Facilitatori interni all'Ente.

AMBITO DIGITALIZZAZIONE: finalizzato a colmare i gap nelle competenze digitali che sono richieste ai dipendenti della P.A.

AMBITO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO – ECONOMICO/FINANZIARIO: nel quale trovano collocamento tutti i percorsi di formazione per il personale neo-assunto e i corsi di aggiornamento specifici, che si rendono necessari per adeguare le competenze dei dipendenti alle novità/evoluzioni del contesto ordinamentale.

AMBITO COMUNICAZIONE LINGUISTICA: in questo ambito si propongono corsi di lingua straniera (prioritariamente inglese) destinati al personale, segnalato dai Dirigenti, che necessitano di incrementare il livello di conoscenza.

AMBITO LAVORO AGILE: il cambiamento lavorativo promosso dall'introduzione del "Lavoro agile" nonché l'approvazione del Regolamento interno al riguardo, richiede di programmare specifiche iniziative formative per tutto il personale che utilizza questa modalità per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

AMBITO COMUNICAZIONE EFFICACE: tale formazione è finalizzata a migliorare le modalità espressive e comunicative tra colleghi e con gli utenti ed è rivolta prioritariamente al personale segnalato dai Dirigenti delle differenti Direzioni.

AMBITO BENESSERE PERSONALE: vale a dire la formazione finalizzata allo sviluppo dell'intelligenza emotiva e delle abilità psicologiche che consentono di far fronte in modo più funzionale, alle situazioni di stress che si presentano nella vita lavorativa e più in generale nella vita di relazione.

AMBITO FORMAZIONE AMBIENTE - ECOLOGIA: per favorire la transizione ecologica, nel Piano triennale della formazione verranno incluse specifiche iniziative al riguardo.

RISORSE INTERNE ED ESTERNE AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

La Direzione Risorse Umane, nel triennio 2024-26, per gli ambiti tematici già esplicitati come prioritari, prevede di realizzare per tutti i dipendenti dell'Ente, percorsi formativi sia trasversali sia specialistici.

La progettazione della maggior parte delle attività formative è affidata all'Ufficio Formazione dell'Ente.

Per quanto riguarda la docenza, una parte del fabbisogno formativo verrà soddisfatto facendo ricorso a risorse interne all'Ente, ovvero a Dirigenti/Funzionari che, avendo comprovate competenze nelle singole e specifiche materie e riconosciute capacità di trasmissione del sapere, si rendono disponibili ad assumere il ruolo di formatori. Ciò accade in buona parte della Formazione obbligatoria (parte dei corsi in materia di Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, i corsi in materia di Anticorruzione e Trasparenza, il percorso InFORMIAMOCI per i dipendenti neo-assunti) e anche in alcuni corsi di Comunicazione efficace.

Le altre attività formative - nel rispetto delle risorse annualmente disponibili e della vigente normativa del codice dei contratti - sono affidate a singoli formatori professionisti ed esperti (Avvocati, Giuristi, Docenti universitari, Esperti informatici, Psicologi) o ad agenzie formative riconosciute e certificate.

L'Amministrazione potrà inoltre assumere iniziative di collaborazione con altri Enti o Amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

MISURE VOLTE A INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE LAUREATO E NON.

Per quanto concerne l'accrescimento professionale del personale, il Comune di Bergamo intende aderire, per quanto possibile, a "PA 110 e lode" al fine di consentire l'iscrizione, a condizioni agevolate, di alcuni dipendenti a corsi di laurea, master di I e II livello e a corsi di specializzazione di interesse per l'attività istituzionale.

Analogamente aderisce, annualmente, al progetto "INPS Valore PA" offrendo al personale l'opportunità di seguire corsi universitari di approfondimento e aggiornamento di I e II livello.

Come azione innovativa, inoltre, il Comune di Bergamo, compatibilmente con le risorse annualmente disponibili, metterà a bando n° 2 Borse di studio da 2.500 € cadauna, come compartecipazione di spesa per l'iscrizione a Master di II livello le cui condizioni di partecipazione verranno definite nel relativo bando.

Permessi studio e conciliazione:

I congedi per la formazione dei dipendenti sono disciplinati dall'art. 5 della L. n. 53/2000 e sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'Amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa Amministrazione.

Le attività formative sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio ove ne sussistano i presupposti.

Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti compreso il personale in distacco sindacale.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

AMBITO FORMAZIONE OBBLIGATORIA

In materia di Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro (D. lgs 81/2008), in forza degli obblighi normativi, l'obiettivo principale è quello di offrire, a tutte le figure aziendali, percorsi di formazione efficienti ed efficaci. Considerato che formare, informare ed addestrare sono necessariamente il punto di partenza per favorire meccanismi di cambiamento dei comportamenti verso prassi più sicure, si avrà l'opportunità di progettare ed erogare percorsi formativi specifici e strettamente correlati alla mansione di rischio, anche in base alle segnalazioni ed alle indicazioni fornite da RLS e lavoratori.

Per quanto riguarda le tematiche dell'Anticorruzione, Trasparenza e integrità (Legge 190/2012), Codice di comportamento ed Etica comportamentale si prevede una formazione generale rivolta ai dipendenti neo-assunti (all'interno del corso InFORMIAMOCI) e della formazione specifica di aggiornamento delle competenze per Dirigenti e Funzionari che, per il ruolo esercitato, operano in aree a rischio.

Per quanto concerne la formazione obbligatoria in materia di pari opportunità, questa verrà assicurata a tutti i dipendenti con una progettazione condivisa con il CUG aziendale (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).

La formazione obbligatoria sarà erogata prevalentemente in presenza con alcune sessioni a distanza.

AMBITO FORMAZIONE MANAGERIALE

In continuità con quanto posto in essere con i progetti formativi realizzati negli anni precedenti, si intende ampliare il numero di dipendenti che abbiano sviluppate e consolidate competenze trasversali e altresì si vuole continuare ad incrementare le capacità manageriali dei Dirigenti e dei Funzionari responsabili.

Questo si traduce nella:

- creazione di un sistema di formazione continua nell'ambito delle soft-skills che integri innovazione e prassi di edutainment, rivolto ai dipendenti dell'Ente siano essi neo-assunti o già da tempo nell'Ente;
- realizzazione di una formazione specifica per Dirigenti, figure di E.Q. e Coordinatori che rinforzi le loro competenze manageriali e li supporti nella capacità di leadership e a sviluppare un approccio nuovo, in sintonia con gli obiettivi che l'Ente vuole raggiungere per la crescita ed il coinvolgimento delle persone.

In questo ambito la formazione verrà erogata principalmente in presenza con alcuni moduli blended (in parte formazione in presenza e in parte formazione a distanza sincrona).

AMBITO DIGITALIZZAZIONE

In coerenza con quanto già svolto negli anni precedenti, al fine di aggiornare le competenze informatiche del personale dell'Ente, si proseguirà, in base ai bisogni formativi comunicati dai Dirigenti, a offrire corsi di aggiornamento su Excel, Power Point e Canva; si garantirà, inoltre, un approfondimento specifico sul tema della gestione social della cultura per rendere sempre più efficace la comunicazione dei Servizi e degli Uffici che operano in campo culturale (Unesco, Musei civici, Orti botanici, Biblioteche, ecc...).

Tali corsi saranno on-line sincroni, con alcune sessioni laboratoriali in presenza.

Inoltre, aderendo al progetto Syllabus, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del programma "Competenze digitali per la PA", sarà possibile colmare il gap di conoscenza e promuovere lo sviluppo delle competenze digitali di un gruppo di dipendenti.

Le aree di competenza di Syllabus rappresentano le aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i dipendenti pubblici, ovvero:

- dati, informazioni e documenti informatici
- comunicazione e condivisione
- sicurezza
- servizi on-line
- trasformazione digitale.

AMBITO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO – ECONOMICO/FINANZIARIO

In questo ambito, che di fatto è relativo alle attività caratteristiche e istituzionali della P.A., si prevedono due livelli formativi: uno generale e uno più specifico.

Il primo livello si realizza nel corso InFORMIAMOCI, che ha l'obiettivo di fornire, al personale di recente assunzione nell'Ente, conoscenze sull'ordinamento e la struttura organizzativa dell'Amministrazione e sul codice comportamentale, nonché di rafforzare le competenze e le abilità necessarie per porre in essere corrette procedure nelle area amministrativa e in quella economico-finanziaria.

Il livello più specifico, che coinvolge in modo trasversale il personale di diverse Direzioni, è invece orientato a un puntuale e preciso aggiornamento legato alle riforme/evoluzioni normative (come ad esempio: il Nuovo CCNL degli EELL o le modifiche introdotte nella contrattualistica pubblica dal Nuovo Codice Appalti), piuttosto che alle innovazioni tecnico-informatiche dei diversi applicativi gestionali.

Per quanto riguarda le modalità di erogazione, in entrambi i livelli, si ricorre sia alla formazione in presenza sia alla formazione on-line sincrona.

AMBITO COMUNICAZIONE LINGUISTICA

Considerato che la conoscenza di una lingua straniera, soprattutto l'inglese, è un elemento ormai imprescindibile per una P.A. efficace ed efficiente nei confronti di cittadini e imprese, il Comune di Bergamo, in questo ambito, realizza due ordini di attività formative.

Il primo prevede attività formative dirette ad aumentare il numero di dipendenti in grado di esprimersi nella lingua inglese; pertanto l'obiettivo è quello di favorire l'acquisizione di un livello di conoscenza di base oppure intermedio o avanzato a seconda del livello di partenza. Questa formazione, dopo un test iniziale per la valutazione del livello di ingresso, avviene in presenza, in classi di massimo 16 partecipanti.

Il secondo ordine di attività riguarda i corsi di perfezionamento, destinati a coloro che già hanno una più che buona conoscenza della lingua - sia parlata che scritta - e dunque hanno la necessità di migliorare il public speaking. Si tratta di un'iniziativa formativa innovativa che, grazie ad una piattaforma e-learning interattiva, consente ai dipendenti, opportunamente individuati, di svolgere lezioni individuali con insegnanti madrelingua, lezioni di gruppo, attività di studio guidato e anche laboratori di writing e video skills training. Il tutto orientato a migliorare le competenze grammaticali, le capacità lessicali, la pronuncia e arricchire il vocabolario. L'assessment iniziale serve a definire l'obiettivo personale che ogni singolo dipendente dovrà raggiungere e sarà la base per il monitoraggio dell'attività svolta.

Questa tipologia di formazione avviene a distanza sia sincrona che asincrona.

AMBITO LAVORO AGILE

È stata rilevata l'esigenza di una specifica formazione in tale ambito, destinata a tutto il personale allo scopo di fornire una migliore conoscenza delle disposizioni legislative, regolamentari e tecnico-

organizzative connesse all'introduzione nella P.A. di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'obiettivo di questa formazione è anche quello di dare strumenti per programmare e gestire al meglio il lavoro e per sviluppare capacità di collaborazione affinché siano sempre garantiti standard elevati di efficienza dell'organizzazione.

Si intende inoltre programmare una formazione su strumenti e meccanismi di conciliazione famiglia-lavoro che i contratti, i regolamenti e gli accordi vigenti consentono e prefigurano, guidando dirigenza e personale all'opportuno utilizzo e alle corrette modalità di attuazione e richiesta, per un giusto equilibrio tra esigenze di servizio e necessità familiari.

La formazione su questa tematica verrà erogata in FAD sincrona.

AMBITO COMUNICAZIONE EFFICACE

Sulla scorta delle esperienze svolte negli anni precedenti, si ritiene utile proporre al personale dell'Ente un corso che affronti i principi della comunicazione efficace e che abbia come obiettivi una maggiore consapevolezza rispetto ai canali comunicativi e l'accrescimento di abilità nell'ascolto e nell'interlocuzione sia fra colleghi sia fra personale e utenti dei vari Servizi.

Questa formazione, per le tematiche che affronta, risulta più efficace se svolta in presenza.

AMBITO BENESSERE PERSONALE

In continuità con il progetto formativo - esperienziale sulla gestione dello stress, attuati nel 2022 e nel 2023, si intende realizzare un percorso formativo, sempre di tipo esperienziale, sulla regolazione emotiva attraverso un percorso teorico-pratico di potenziamento dell'efficacia emotiva personale.

Il risultato atteso è l'acquisizione di abilità psicologiche utili e necessarie per effettuare nella vita lavorativa, ma anche personale, scelte consapevoli allineate con i propri valori.

Trattandosi di una iniziativa che intende favorire un lavoro esperienziale e di gruppo, il setting migliore è la formazione in presenza.

AMBITO TECNICO – PROGETTUALE – URBANISTICO/EDILIZIO:

In questo ambito l'obiettivo da raggiungere è l'aggiornamento e la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche tramite la programmazione di iniziative formative specializzanti, mirate a riqualificare il personale e a trasferire competenze di tipo tecnico-professionale di medio e alto livello.

A tal fine, oltre alle risorse previste dall'Amministrazione per la formazione dei dipendenti dell'Ente, dovranno essere utilizzate le risorse accantonate sulla base dell'art. 45 c. 7 D.lgs. 36/2023, secondo le modalità stabilite nei documenti di programmazione e pianificazione dell'Ente, per attività di formazione finalizzate all'incremento delle competenze digitali, in ambito tecnico, dei dipendenti, utili e necessarie nella realizzazione degli interventi.

Sulla base di specifici accordi con gli Ordini professionali, la formazione legata alle innovazioni normative potrà essere certificata in relazione agli obblighi formativi previsti per il mantenimento dell'iscrizione ai relativi Albi, indispensabile per l'esercizio dell'attività professionale.

Considerato l'istituto della reperibilità, infine, è necessario garantire adeguata formazione tecnico-specifica e procedimentale, sia preventiva all'assunzione dell'incarico sia periodica per l'aggiornamento delle competenze.

AMBITO FORMAZIONE AMBIENTE – ECOLOGIA

In questo ambito l'obiettivo prioritario è rendere disponibili percorsi formativi finalizzati a far acquisire ai dipendenti delle Direzioni tecniche e a quelli che si occupano di progettazione europea, abilità e

competenze nelle materie proprie della transizione ecologica così da favorire, anche a livello locale, l'attuazione del PNRR.

Si pianificheranno, perciò, corsi specifici e seminari da erogare sia in presenza sia in FAD.

Inoltre potranno essere programmate una serie di iniziative formative, rivolte a tutti i dipendenti dell'Ente, sui temi legati all'ambiente e alla transizione ecologica, anche connesse a specifici progetti a cui il Comune di Bergamo aderirà. Tali iniziative potranno svolgersi in presenza oppure in modalità on-line sincrona.

AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	DESTINATARI	2024	2025	2026
FORMAZIONE OBBLIGATORIA							
TUTELA SALUTE E SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO ex Art. 37 D.lgs. 81/08							
Formazione lavoratori rischio basso e medio	Promuovere la cultura della sicurezza dei luoghi di lavoro	Offrire a tutte le figure aziendali individuate percorsi di formazione e aggiornamento efficienti ed efficaci	Tutte le Direzioni coinvolte	Lavoratori come definito dall'art. 2 del D.lgs. 81/08	X	X	X
Formazione lavoratori rischio elevato				Lavoratori con mansioni a rischio elevato	X	X	X
Corso di formazione aggiuntiva per preposti				Preposti individuati dai Dirigenti	X	X	X
Corso di formazione e aggiornamento per dirigenti				aggiornamento quinquennale per Dirigenti in servizio	X	X	X
RLS Aggiornamento				RLS	X	X	X
RSPP aggiornamento				RSPP	X	X	X
ASPP nuova nomina				ASPP nuova nomina	X	X	X
ASPP aggiornamento				ASPP	X	X	X
Corsi di formazione per addetti emergenze				Lavoratori addetti alla gestione delle emergenze	X	X	X
Approfondimenti in materia di gestione dell'aggressività				Assistenti sociali/Addetti CPI e Comando di PL	X	X	X
Formazione gestione conflitti				Personale c/o i nidi comunali	X	X	
Formazione di aggiornamento per utilizzo di piattaforma di lavoro elevabile				Tecnici, operai, cantonieri, sorveglianti	X	X	X
Formazione MMT Gru su autocarro trattori agricoli				Operai, cantonieri, sorveglianti	X	X	X
Formazione per attrezzature di lavoro normate				Lavoratori nuovi assunti che utilizzano attrezzature specifiche	X	X	X
Formazione cantonieri e sorveglianti della Provincia e giardinieri del Comuner per l'utilizzo di attrezzature non normate (decespugliatore, soffiatore, utensileria...)				Lavoratori nuovi assunti che utilizzano attrezzature non normate	X	X	X
Formazione per utilizzo motosega cantonieri e protezione civile				Cantonieri e volontari di Protezione civile	X	X	X
Formazione per segnaletica stradale - base				Operai stradali neo assunti	X	X	X
Formazione di aggiornamento per segnaletica stradale				Operatori stradali già formati	X	X	X
Aggiornamento CSP- CSE				Coordinatori della sicurezza	X	X	X
Formazione in materia di benessere stress lavoro correlato				Dipendenti di Settori e Direzioni non valutati negli anni precedenti	X	X	X

AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	DESTINATARI	2024	2025	2026
ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA' Legge 190/2012							
Formazione generale in materia di anticorruzione, trasparenza, integrità, codice di comportamento ed etica comportamentale	Promuovere la cultura della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, generando fiducia nel cittadino che si relaziona, a vario titolo, con l'Ente	Diffondere la conoscenza dei principi della Legge 190/2012 e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del comune, nonché i principi dell'etica pubblica, del comportamento etico e dell'antiriciclaggio	Tutte le Direzioni	Neo assunti	X	X	X
Formazione generale in materia di anticorruzione, trasparenza, integrità, codice di comportamento ed etica comportamentale		Erogare la formazione ai neo assunti su codice di comportamento, prevenzione della corruzione e trasparenza e whistleblowing.		Neo assunti	X	X	X
Formazione specifica di aggiornamento delle competenze per Dirigenti e Funzionari		Aggiornamento delle competenze		Dirigenti e Funzionari che operano in aree a rischio	X	X	X
PARI OPPORTUNITA'							
Formazione in tema di benessere lavorativo e contro le discriminazioni	Diffondere, all'interno dell'Organizzazione, una più consapevole cultura dell'inclusione per favorire la gestione e la valorizzazione delle differenze e contrastare le varie forme di discriminazione	Favorire un ambiente inclusivo per la valorizzare l'unicità delle persone e stimolare il confronto per costruire modelli di relazione e modalità lavorative condivise e inclusive.	Tutte le Direzioni	Tutto il personale dell'Ente	X	X	X
		Favorire un ambiente inclusivo e le pari opportunità e contrastare le forme di discriminazione di genere		Dirigenti, incaricati di E.Q. e Funzionari	X	X	X
		Offire spunti di riflessione su modalità comunicative e relazionali efficaci		Dirigenti, incaricati di E.Q. e Funzionari	X	X	X

AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	DESTINATARI	2024	2025	2026
FORMAZIONE MANAGERIALE							
Formazione continua nell'ambito delle soft-skills che integri innovazione e prassi di edutainment, rivolto ai dipendenti dell'Ente siano essi neo-assunti o già da tempo nell'Ente;	Migliorare la comunicazione all'interno e verso l'esterno dell'Ente	Ampliare, consolidare e rafforzare le competenze trasversali.	Tutte le Direzioni	Tutto il personale dell'Ente	X	X	X
Realizzazione di una formazione specifica per Dirigenti, figure di E.Q. e Coordinatori che rinforzi le loro competenze manageriali e li supporti nella capacità di leadership e a sviluppare un approccio nuovo, in sintonia con gli obiettivi che l'Ente vuole raggiungere per la crescita ed il coinvolgimento delle persone	Rafforzare le competenze manageriali e comunicative delle figure preposte alla gestione del personale, al fine della promozione del benessere organizzativo	Incrementare le capacità manageriali dei Dirigenti e dei Funzionari responsabili		Dirigenti, incaricati di E.Q. e Funzionari	X	X	X
DIGITALIZZAZIONE							
Formazione informatica di base	Supportare il processo di digitalizzazione e di innovazione dell'ente al fine di promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso il lavoro strutturato su progetti e obiettivi	Promuovere il processo di alfabetizzazione informatica di base degli strumenti di Office	Tutte le Direzioni	Dipendenti dell'Area dei Funzionari e dell'Area degli Istruttori amministrativi	X	X	X
Aggiornamento programmi informatici e database in uso		Implementare la padronanza degli strumenti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione per la gestione del lavoro e del tempo, oltre che delle riunioni, al fine di potenziare la collaborazione all'interno dei gruppi di lavoro e disinnescare conflitti o situazioni di tensione		Dirigenti, incaricati di E.Q. e Funzionari	X	X	X
Formazione e aggiornamento sul software Sicraweb		Promuovere l'utilizzo del gestionale in uso presso l'Ente per quanto riguarda la gestione documentale (Sicraweb), rafforzando le competenze del personale e la conoscenza approfondita dell'applicativo come strumento di gestione delle attività e di coordinamento con i colleghi, fondamentale per il processo di digitalizzazione		Tutto il personale delle Risorse Umane e il personale decentrato autorizzato	X	X	X
Promozione e sviluppo delle competenze digitali		Promuovere l'accrescimento delle competenze digitali attraverso la piattaforma Syllabus, incrementando il numero dei dipendenti coinvolti nell'obiettivo formativo previsto dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione di Marzo 2023		Tutto il personale dell'Ente	X	X	X
Aggiornamento formazione per la gestione dei social media per i Servizi e gli Uffici che operano in campo culturale		Affinare le competenze per un utilizzo migliore dei social media		Direzioni Culturali	Personale che opera in campo culturale (UNESCO, Musei civici, Orti botanici, Biblioteche...)	X	

AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	DESTINATARI	2024	2025	2026
GIURIDICO - AMMINISTRATIVO - ECONOMICO FINANZIARIO							
Formazione interna sull'ordinamento e la struttura organizzativa dell'Amministrazione mirata a rafforzare le competenze necessarie per porre in essere corrette procedure nelle area amministrativa e in quella economico-finanziaria	Favorire l'integrazione dei neo-assunti e la diffusione della cultura organizzativa, nonché del senso di appartenenza ad una realtà strutturata ed efficiente	Accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia dei neo-assunti, sfruttando la portata innovatrice e la motivazione delle nuove leve	Tutte le Direzioni	Personale neo assunto	X	X	X
Formazione di aggiornamento normativo in materia di trattamento dei dati DGPR 2016/679	Sviluppare le conoscenze specifiche del personale di ogni Direzione per aumentare le competenze delle attività svolte	Aggiornare e sensibilizzare il personale sul delicato tema del trattamento dei dati personali al fine di prevenire i rischi connessi a tale attività	Tutte le Direzioni	Dirigenti e incaricati di E.Q. di nuova nomina, dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e all'Area degli Istruttori, con mansioni che prevedono il trattamento dei dati personali	X	X	X
Formazione specifica Anagrafe, Stato civile ed Elettorale	Sviluppare le competenze tecnico/normative specifiche del personale dei Servizi Polifunzionali e Demografici	Aggiornamento delle specifiche competenze professionali, in seguito a modifiche normative o in relazione a nuovi strumenti o metodologie operative da adottare, relative a anagrafe, stato civile ed elettorale al fine di migliorare i servizi al cittadino	Direzione Servizi Polifunzionali e Innovazione	Tutto il personale del Servizi Polifunzionali e Demografici	X	X	X
Formazione specifica Polizia locale	Sviluppare le competenze tecnico/normative specifiche del personale della PL	Formare e aggiornare Agenti e Ufficiali in relazione alla legislazione, al ruolo e agli strumenti in dotazione	Direzione Polizia locale e Protezione civile	Tutto il personale PL	X	X	X
Aggiornamento in materia nuovo Codice degli Appalti D. lgs. 36/2023	Sviluppare le competenze tecnico/normative specifiche del personale che si occupa di Codice degli Appalti	Aggiornare il personale addetto alle acquisizioni sugli aspetti operativi del nuovo codice degli appalti	Tutte le Direzioni	Tutto il personale addetto agli Appalti	X		
		Incrementare le competenze per la gestione degli affidamenti diretti per i settori con deroga alle acquisizioni, con particolare riferimento al calcolo del costo della manodopera, in modo da prevenire eventuali contenziosi che possono derivare da procedure non gestite correttamente			X		
		Potenziare le competenze relative all'esecuzione contrattuale alla luce del nuovo Codice e approfondire i compiti e le responsabilità delle varie figure coinvolte negli appalti (RUP, DEC, DL)			X		
Formazione e aggiornamento CCNL e normativa di riferimento e gestionali	Sviluppare le competenze tecnico/normative specifiche del personale che si occupa di HR	Potenziare le competenze e le conoscenze giuridico/tecniche dei dipendenti delle Risorse Umane in tema di gestione del personale dell'Ente	Servizio Risorse Umane	Personale del Servizio	X	X	X

AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	DESTINATARI	2024	2025	2026
GIURIDICO - AMMINISTRATIVO - ECONOMICO FINANZIARIO							
Formazione redazione atti amministrativi	Sviluppare le competenze tecnico/normative specifiche nella redazione degli atti	Favorire la correttezza e l'uniformità stilistica e tecnica degli atti amministrativi emanati dall'Ente al fine di evitare potenziali contestazioni e migliorare l'immagine	Tutte le Direzioni	Dipendenti dell'Area dei Funzionari e dell'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici		X	
Aggiornamento in tema di bilancio e PEG	Sviluppare le competenze tecnico/normative specifiche in materia di contabilità	Fornire le nozioni di base in tema di bilancio e PEG per una corretta gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni, oltre che approfondire il funzionamento del reattivo applicativo nuovo applicativo della contabilità	Tutte le Direzioni	Dirigenti, dipendenti dell'Area dei Funzionari, degli Istruttori amministrativi e tecnici		X	X
Formazione e aggiornamento a catalogo	Sviluppare le competenze tecnico/normative specifiche	Formare/aggiornare, attraverso corsi esterni a catalogo, il personale dei vari settori sulle principali novità normative, nonché sugli strumenti tecnici e sulle procedure operative relative ai diversi servizi	Tutte le Direzioni	Tutti i dipendenti	X	X	X
Formazione di Alta Specializzazione Post universitaria	Potenziare le competenze specialistiche	Promuovere la formazione specialistica delle figure apicali dell'ente attraverso Master e formazione post- universitaria	Tutte le Direzioni	Dipendenti incaricati di E.Q. e Funzionari	X	X	X
Formazione di Alta Specializzazione Universitaria: "PA 110 e Lode" e "Progetto INPS Valore PA"	Potenziare le competenze specialistiche	Fornire conoscenze e competenze di elevata specializzazione	Tutte le Direzioni	Tutto il personale	X	X	X
AMBITO COMUNICAZIONE LINGUISTICA							
Formazione conoscenza della lingua inglese -corsi in presenza vari livelli	Migliorare la comunicazione da e verso l'interno e l'esterno dell'Ente	Favorire l'acquisizione della conoscenza della lingua inglese tale da permettere conversazioni con l'utenza straniera, facilitando in questo modo la comunicazione e l'erogazione dei servizi	Tutte le Direzioni	Tutto il personale	X	X	X
Mantenimento e perfezionamento della lingua inglese - formazione online su piattaforma dedicata fruibile H24		Favorire l'acquisizione della conoscenza avanzata della lingua inglese, al fine di supportare il processo di internazionalizzazione della Pubblica Amministrazione	Tutte le Direzioni	Tutto il personale	X	X	X
AMBITO LAVORO AGILE							
Formazione sull'applicazione della normativa e del Regolamento comunale in materia di Lavoro agile	Migliore conoscenza delle disposizioni legislative, regolamentari e tecnico-organizzative connesse all'introduzione nella P.A. di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa	Fornire strumenti per programmare e gestire al meglio il lavoro e per sviluppare capacità di collaborazione affinché siano sempre garantiti standard elevati di efficienza dell'Organizzazione (strumenti meccanismi conciliazione famiglia - lavoro).	Tutte le Direzioni	Tutto il personale	X	X	X

AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	DESTINATARI	2024	2025	2026
AMBITO COMUNICAZIONE EFFICACE							
Formazione in tema di comunicazione efficace	Abilità nell'ascolto e nell'interlocuzione	Fornire strumenti per gestire la comunicazione con gli utenti ed evitare i conflitti	Tutte le Direzioni	Tutto il personale			
Formazione sulle regole del Cerimoniale	Sviluppare le competenze per le relazioni con le cariche della P.A. e con gli altri Enti	Favorire la conoscenza delle regole del Cerimoniale per la corretta gestione degli eventi pubblici e delle visite ufficiali, nonché della comunicazione istituzionale	Staff del Sindaco e Direzione PL	Personale incaricato al Cerimoniale	X		
Formazione Formatori	Abilità di trasmissione delle conoscenze/competenze	Trasmettere competenze e strumenti pratici per una comunicazione che possa essere più efficace e coinvolgente	Albo dei Formatori interni	Formatori interni		X	X
AMBITO BENESSERE PERSONALE							
Formazione di tipo esperienziale sulla gestione dello stress	Potenziamento dell'efficacia emotiva personale	Promuovere la cultura del benessere lavorativo per la gestione dello stress e la prevenzione del disagio psicologico	Tutte le Direzioni	Tutto il personale	X	X	X
AMBITO TECNICO - PROGETTUALE - URBANISTICO/EDILIZIO							
Formazione sulle competenze educative	Sviluppare le competenze tecnico-specialistico del personale educativo	Aggiornare le competenze tecnico-professionali delle figure coinvolte nei processi educativi rivolti ai minori in età prescolare	Direzione Servizi Socio-Educativi	Personale Servizi per l'Infanzia	X	X	X
Formazione sulle competenze socio-assistenziali	Sviluppare le competenze tecnico-specialistico delle assistenti sociali	Fornire una supervisione metodologica per gli operatori del sociale e implementazione della formazione in ambito giuridico degli assistenti sociali al fine di gestire al meglio le funzioni di cui sono investiti	Direzione Servizi Socio-Educativi	Personale Servizi Sociali	X	X	X
Formazione sui programmi e bandi europei	Sviluppare le competenze specifiche nell'ambito della progettazione europea	Favorire la conoscenza e la capacità di lettura dei programmi europei e dei bandi da questi derivati; incrementare la dimestichezza nell'utilizzo delle piattaforme dedicate e nella stesura dei progetti	Servizio Progettazione europea e Direzioni coinvolte	Dipendenti dell'Area dei Funzionari e dell'Area degli Istruttori amministrativi e tecnici		X	
Formazione e aggiornamento in tema di competenze tecniche	Sviluppare le competenze specifiche nell'ambito tecnico, progettuale, urbanistico-edilizio	Trasferire competenze di medio e alto livello di tipo tecnico - professionale finalizzate all'aggiornamento e alla riqualificazione del personale tecnico dell'Ente	Direzioni tecniche e Direzione PL	Dipendenti dell'Area dei Funzionari e dell'Area degli Istruttori tecnici	X	X	X
Formazione e aggiornamento in tema di reperibilità	Sviluppare le competenze specifiche nell'ambito della reperibilità	Sviluppare le competenze tecnico-procedimentali finalizzate alla reperibilità	Direzioni tecniche	Dipendenti dell'Area dei Funzionari e dell'Area degli Istruttori tecnici e tutto il personale di Polizia locale	X	X	X

AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	LIVELLO ORGANIZZATIVO	DESTINATARI	2024	2025	2026
AMBITO FORMAZIONE AMBIENTE -ECOLOGIA							
Formazione e aggiornamento sulla transizione ecologica	Acquisizione di abilità e competenze nelle materie proprie della transizione ecologica	Conoscenza degli obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica.	Direzioni tecniche e Progettazione europea	Dirigenti, dipendenti dell'Area dei Funzionari, degli Istruttori amministrativi e tecnici e della Progettazione Europea	X	X	X
Formazione sulla transizione ecologica	Acquisizione di conoscenze legate all'ambiente e alla transizione ecologica	Conoscenze sullo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica anche connesse a specifici progetti a cui l'Ente aderirà	Tutte le Direzioni	Tutti i dipendenti		X	X



Comune di
Bergamo

DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE GENERALE

Parere tecnico

Numero proposta	Data
N. 131	28/02/2024

Classificazione	Fascicolo
I.9	N.3/2023

In merito alla proposta di deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – PROVVISORIO PER IL TRIENNIO 2024/2026

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

Pietro San Martino
DIREZIONE GENERALE

SI DICHIARA CHE

ai sensi dell'art. 49 comma 1 della D.Lgs. n. 267/2000 la proposta di cui sopra risponde ai requisiti tecnici, funzionali e procedurali per cui si esprime parere favorevole.

Addì, 29/02/2024

HASH Allegati:

b6d60e2af9ba5e5d693c244005f82f61c84b5ddabc01099d9e10fc5f131ea1d7 - dlq_Proposta_28-02-2024_19-36-34.doc

6d5f388d2c9ec92d5af8e8d5d057210be0a3fe6feac93b1a3f9f484ad70f17d2 - PIAO.pdf

85f1e6a18c428e9b6268bc730c57c299a98489c72304b7e5867a4684d4c7f2d4 - Allegato_A_Piano performance.pdf

e62522e6412fd289b6030804b0ee8acb6c873011f2a960d3fe5a7f619a4ef48b - Allegato_B_Fabbisogno personale.pdf

989b839cef811d3462b351cf75726a298f3ce4bac97daafaa1f09b0567aa36c3 - Allegato_C_Piano formazione.pdf



Comune di
Bergamo

DIREZIONE BILANCIO

Parere contabile

Numero proposta	Data
N. 131	28/02/2024

Classificazione	Fascicolo
I.9	N.3/2023

In merito alla proposta di deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – PROVVISORIO PER IL TRIENNIO 2024/2026

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

Pietro San Martino
DIREZIONE GENERALE

Vista la proposta di deliberazione presentata dall' Assessore GORI GIORGIO tramite DIREZIONE GENERALE, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole sotto l'aspetto contabile

Addì, 29/02/2024

Il Dirigente
Corrado Viscardi

HASH Allegati:

b6d60e2af9ba5e5d693c244005f82f61c84b5ddabc01099d9e10fc5f131ea1d7 - dlgs_Proposta_28-02-2024_19-36-34.doc
6d5f388d2c9ec92d5af8e8d5d057210be0a3fe6feac93b1a3f9f484ad70f17d2 - PIAO.pdf
85f1e6a18c428e9b6268bc730c57c299a98489c72304b7e5867a4684d4c7f2d4 - Allegato_A_Piano performance.pdf
e62522e6412fd289b6030804b0ee8acb6c873011f2a960d3fe5a7f619a4ef48b - Allegato_B_Fabbisogno personale.pdf
989b839cef811d3462b351cf75726a298f3ce4bac97daafaa1f09b0567aa36c3 - Allegato_C_Piano formazione.pdf
6e9735bcd594b705672b80a46c9f257aebabd7b6fcc562c2757c8e3074f5fa0 - Parere Tecnico digitale.pdf.p7m



Comune di
Bergamo

SEGRETARIO GENERALE

Parere di legittimità

Numero proposta	Data
N. 131	28/02/2024

Classificazione	Fascicolo
I.9	N.3/2023

In merito alla proposta di deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – PROVVISORIO PER IL TRIENNIO 2024/2026

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

Pietro San Martino
DIREZIONE GENERALE

L'UFFICIO SEGRETERIA

Vista ed esaminata la proposta con la relativa documentazione, nonché i pareri espressi, non si formulano rilievi ai fini della regolarità della pratica.

Con parere favorevole di legittimità ai sensi art. 41 c. 2 dello Statuto Comunale.

Addi, 29/02/2024

il Segretario Generale
Pietro San Martino

HASH Allegati:

b6d60e2af9ba5e5d693c244005f82f61c84b5ddabc01099d9e10fc5f131ea1d7 - dlg_Proposta_28-02-2024_19-36-34.doc
6d5f388d2c9ec92d5af8e8d5d057210be0a3fe6feac93b1a3f9f484ad70f17d2 - PIAO.pdf
85f1e6a18c428e9b6268bc730c57c299a98489c72304b7e5867a4684d4c7f2d4 - Allegato_A_Piano performance.pdf
e62522e6412fd289b6030804b0ee8acb6c873011f2a960d3fe5a7f619a4ef48b - Allegato_B_Fabbisogno personale.pdf
989b839cef811d3462b351cf75726a298f3ce4bac97daafaa1f09b0567aa36c3 - Allegato_C_Piano formazione.pdf
6e9735bcd594b705672b80a46c9f257aebabd7b6fccc562c2757c8e3074f5fa0 - Parere Tecnico digitale.pdf.p7m
5fc5d958d246be7a6075f4b215ddd2cd6558ff01d87bb8085979d3323515b039 - Parere Contabile digitale.pdf.p7m



Comune di
Bergamo

DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE GENERALE

Deliberazione della giunta comunale

Numero delibera	Data
N.175	04/04/2024

Classificazione	Fascicolo
II.10	N.3/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024/2026: INTEGRAZIONE DELLA SEZIONE 2 CON LA SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".

L'anno duemilaventiquattro addì quattro del mese di Aprile alle ore 14:30, nella Sala Cavalli, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Giorgio Gori la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Pietro San Martino. Intervengono i Signori:

N°	Nome	Qualifica	Presente	Assente
<u>1</u>	GORI GIORGIO	Sindaco	X	
<u>2</u>	GANDI SERGIO	Vice Sindaco	X	
<u>3</u>	ANGELONI GIACOMO	Assessore	X	
<u>4</u>	BREMBILLA MARCO	Assessore	X	
<u>5</u>	GHISALBERTI NADIA	Assessore		X
<u>6</u>	MARCHESI MARZIA	Assessore	X	
<u>7</u>	MESSINA MARCELLA	Assessore	X	
<u>8</u>	POLI LOREDANA	Assessore	X	
<u>9</u>	VALESINI FRANCESCO	Assessore	X	
<u>10</u>	ZENONI STEFANO	Assessore	X	

Assessori PRESENTI: 9

Assessori ASSENTI: 1

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta del Sindaco, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Visti i pareri favorevoli espressi sulla suddetta proposta di deliberazione rispettivamente dal Responsabile della direzione interessata in ordine alla sola regolarità tecnica e dal Responsabile di ragioneria in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

Visto il parere favorevole espresso dal Segretario generale sotto il profilo di legittimità, ai sensi dell'art. 41 c. 2 dello Statuto comunale.

Ritenuto di accogliere tale proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio.

All'unanimità dei voti espressi nei modi di legge, successivamente e separatamente anche per l'immediata eseguibilità della presente,

DELIBERA

- 1) Di approvare in via definitiva, per le motivazioni espresse in proposta, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – triennio 2024/2026, così come già adottato con Deliberazione n.102 del 29.02.2024, richiamandone e confermando i contenuti e i relativi allegati, e integrando la già istituita Sezione 2, con la sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”, e dando atto che costituisce parte integrante e sostanziale della sottosezione 2.3 l’“Allegato d) Mappatura dei processi” e l’“Allegato e) Trasparenza”.
- 2) Di provvedere, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 222/2023 ad inserire tra gli obiettivi di performance appositi obiettivi di inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità, da disporre entro il più breve tempo possibile.
- 3) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, unitamente agli allegati del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 e dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013.
- 4) Di disporre la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art.6, c. 4, del citato D.L. n. 80/2022.

Dichiara, inoltre, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Il Sindaco
Giorgio Gori

Il Segretario Generale
Pietro San Martino

(atto sottoscritto digitalmente)



Comune di
Bergamo

DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE GENERALE

Proposta di deliberazione della giunta comunale

Numero proposta	Data
N. 218	2024

Classificazione	Fascicolo
II.10	N.3/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024/2026: INTEGRAZIONE DELLA SEZIONE 2 CON LA SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n.80, conv. dalla Legge 6 agosto 2021, n.113, il cui art.6, primo comma, stabilisce che «Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e della legge 6 novembre 2012, n.190»;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

- a. dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
 1. Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art.6, commi 1, 4, 6, e art.6 *ter*, D.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
 2. Piano delle azioni concrete, di cui all'art.60 bis, c. 2, D.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
 3. Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c.1 *ter*, D.lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
 4. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art.1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), Legge 6 novembre 2012, n.190;
 5. Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art.14, c.1, Legge 7 agosto 2015, n.124;
 6. Piano di azioni positive, di cui all'art.48, c.1, D.lgs. 11 aprile 2006, n.198;
- b. dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO che:

- con Deliberazione n.9 del 31.01.2024 il Consiglio comunale ha approvato il DUP – Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024/2026;
- con Deliberazione n.10 del 31.01.2024 il Consiglio comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2024/2026;
- con Deliberazione n.58 del 08.02.2024 la Giunta comunale ha approvato il PEG – Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024/2026;
- con Deliberazione n.102 del 29/02/2024 la Giunta comunale ha approvato il PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione – provvisorio per il triennio 2024/2026

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art.7, c.1, del che *«Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.
Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione»;*
- all'art.8, comma 2, che *«In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci»;*

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 è stato differito al 15 marzo 2024, con Decreto del Ministero dell'Interno in data 22 dicembre 2023, ai sensi dell'art.163, c.3 del D.lgs. n.267/2000;

RITENUTO:

- di approvare in via definitiva, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – triennio 2024/2026, così come già adottato con Deliberazione n.102 del 29/02/2024, richiamandone e confermando i contenuti e i relativi allegati, e integrando la già istituita Sezione 2, con la **sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”**, e dando atto che costituisce parte integrante e sostanziale della sottosezione 2.3 l'“ALLEGATO_D_Mappatura dei processi” e l'“ALLEGATO_E Trasparenza”;
- di provvedere, ai sensi dell'art.4 del D.lgs. n.222/2023 ad inserire tra gli obiettivi di *performance* appositi obiettivi di inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità, da disporre entro il più breve tempo possibile.

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- la Legge 6 novembre 2012 n.190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modifiche e integrazioni;
- il 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”* e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 25 maggio 2016, n.97, attuativo dell'art.7 della legge 7 agosto 2015 n.124, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;*
- la Deliberazione 19 dicembre 2023 n.605, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

CONSIDERATO altresì quanto disposto da:

- D.lgs. 18 agosto 2000, n.267, recante il *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;*
- Statuto comunale;

ACCERTATA la competenza in materia della Giunta Comunale, ai sensi del l'art.48 del D.lgs. n.267/2000;

PROPONE

1. di approvare in via definitiva, per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente e sostanzialmente richiamate, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – triennio 2024/2026,

così come già adottato con Deliberazione n.102 del 29/02/2024, richiamandone e confermando i contenuti e i relativi allegati, e integrando la già istituita Sezione 2, con la **sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”**, e dando atto che costituisce parte integrante e sostanziale della sottosezione 2.3 l’**“ALLEGATO_D_Mappatura dei processi”** e l’**“ALLEGATO_E_Trasparenza”**.

2. di provvedere, ai sensi dell’art.4 del D.lgs. n.222/2023 ad inserire tra gli obiettivi di *performance* appositi obiettivi di inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità, da disporre entro il più breve tempo possibile.
3. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, unitamente agli allegati del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione *“Amministrazione trasparente”*, ai sensi dell’art.6, c.4, D.L. 9 giugno 2021, n.80, conv. dalla Legge 6 agosto 2021, n.113 e dell’art.23 del D.lgs. n.33/2013;
4. di disporre la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell’art.6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’art.134, c.4 del D.lgs. n.267/2000.



COMUNE di BERGAMO

PIANO INTEGRATO di ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE Triennio 2024/2026

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e con il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

Comune di Bergamo

Sede legale: piazza Matteotti, 27 – 24122 – Bergamo

Codice fiscale 80034840167 – Partita IVA 00636460164

<https://www.comune.bergamo.it> – protocollo@cert.comune.bergamo.it – Tel. 035.399.111

Personale dipendente al 31.12.2023: 856 unità pari a 815,9 TPE

– tempo indeterminato: 801,45 TPE

– tempo determinato: 14,5 TPE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1: Valore Pubblico e Performance

Il Piano della Performance è il risultato del lavoro svolto, in collaborazione tra Direttore generale, Dirigenti con

Sindaco ed Assessori, per affiancare ai progetti individuati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), le azioni operative e degli indicatori di tipo quantitativo e/o qualitativo.

Gli obiettivi proposti sono coerenti con le linee di mandato, il Documento unico di programmazione (DUP) e il Bilancio di previsione per il triennio 2024/2026.

Nel Piano della performance si distinguono due sezioni, quella strategica, più strettamente collegata alle linee di mandato, e quella operativa, maggiormente collegata invece ad attività istituzionali e continuative (servizi).

Le azioni strategiche e operative sono dettagliate in apposite schede nelle quali sono esplicitati le strutture coinvolte e gli indicatori di risultato.

Molte di tali azioni presentano una configurazione di tipo trasversale, così che il raggiungimento di un obiettivo amministrativo deriva in questi casi dalla capacità della struttura organizzativa dell'Ente di lavorare in team, coordinando azioni e contributi diversi.

I contenuti delineati consentono, da un lato, di garantire il coordinamento delle attività in corso d'anno e il loro controllo di gestione, dall'altro, di supportare il ciclo di valutazione della performance in modo coerente con l'apporto richiesto a ciascun dirigente.

I dirigenti devono curare lo stato d'avanzamento delle attività e, eventualmente, proporre interventi correttivi, necessari all'effettiva realizzazione degli obiettivi, al regolare svolgimento dell'attività gestionale-amministrativa e a non pregiudicare gli equilibri finanziari.

Il Piano della Performance (validato dal Nucleo di Valutazione con proprio Verbale n. 2/2024 del 28.02.2024), distinto in parte strategia e in parte operativa, dettagliato per ciascuna Direzione dell'Ente, è allegato sotto la lettera A).

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e Trasparenza.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.

La **Legge 6 novembre 2012, n.190** approva le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" con la quale predispone un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nella formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- a livello nazionale ANAC predispone il Piano Nazionale Anticorruzione, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- a livello "decentrato" ogni Amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in cui, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione, viene effettuata l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il contenuto della presente sottosezione esprime quest'ultimo livello e prevede in essa l'articolazione della strategia di prevenzione della corruzione e le azioni per l'attuazione dei principi di trasparenza nel Comune di Bergamo, le analisi e la prospettazione delle azioni destinate a dare concretezza alle misure che si ritengono necessarie per la prevenzione di fenomeni corruttivi intesi nell'ampia accezione e identificati dai Piani Nazionali.

Vengono quindi in rilievo le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'uso distorto o l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt.314 c.1, 317, 318, 319, 319 *quater*, 320 del Codice Penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, possa venire in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero possano verificarsi fenomeni di inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. SOGGETTI RESPONSABILI O COINVOLTI.

Sono diversi i soggetti che a vario livello intervengono, con diversificate funzioni e livelli di coinvolgimento, nel processo di formazione:

- **Organi di indirizzo politico:** nel Comune di Bergamo, la Giunta Comunale è l'organo competente all'adozione del Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'art.41, c.1, lett. g), D.lgs. n.97/2016, stabiliti gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (art.1 c.8 della L.n.190/2012), che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT."

- **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:** nel Comune di Bergamo il Segretario Generale dott. Pietro San Martino, è stato nominato dal Sindaco Responsabile della Trasparenza (con Decreto di nomina n.55 del 31 ottobre 2019) e Responsabile della Prevenzione della Corruzione (con Decreto n.79 del 3 dicembre 2019). È il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo e gli compete altresì la verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, oltre che l'eventuale proposta di modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art.1, c.10, L.n.190/2012). Con decreto del Sindaco PG n.10309450 in data 31.08.2022 è stato conferito al dott. Pietro San Martino anche l'incarico di Direttore Generale con decorrenza 12 settembre 2022, con scadenza al termine del mandato del Sindaco stesso;
- **Dirigenti:** hanno un ruolo attivo nella redazione, attuazione e monitoraggio del presente PTPCT. Collaborano con il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendo la mappatura dei processi di rispettiva competenza, con conseguente valutazione e trattamento del rischio e presentano le misure di prevenzione specifiche da inserire nel PTPCT e la loro modifica e/o aggiornamento. Ad essi compete l'attuazione dell'accesso civico, semplice e generalizzato;
- **Dipendenti:** rivestono un ruolo attivo in materia di anticorruzione e trasparenza, essendo infatti dovere per ciascuno, prestare la propria collaborazione al RPCT così come rispettare le prescrizioni contenute nel presente PTPCT (art.8 D.P.R. n.62/2013).
La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal presente PTPCT costituisce illecito disciplinare (Legge n.190/2012, art.1 c.14). La tutela del dipendente pubblico (ed equiparati) che segnala illeciti nell'interesse dell'integrità dell'Ente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, è garantita e realizzata attraverso la disponibilità di inoltrare le segnalazioni attraverso la Piattaforma riservata per le segnalazioni;
- **Nucleo di Valutazione (NdV):** in seguito a procedura comparativa, il Comune di Bergamo ha individuato, e nominato con Decreto sindacale n.1 del 31.01.2024, per il periodo 1.02.2024 – 31.01.2027, il dott. Luca Bisio quale componente del nucleo di valutazione a composizione monocratica, ai sensi del Regolamento di organizzazione n.14 – Il ciclo di gestione della performance. Il NdV ha competenze attive nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, cooperando in stretta collaborazione con l'RPCT, verificando la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art.44, D.lgs. n.33/2013) e ricevendo la relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'Amministrazione.
A lui compete la verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle Performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art.1, c.8 bis, L. n.190/2012);
- **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA):** in adempimento all'obbligo secondo il quale ciascuna Stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)", il Comune di Bergamo, con decreto del Sindaco n.001-20 del 20.01.2020, ha proceduto a nominare quale figura "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)" del Comune di Bergamo, l'ing. Edoardo Maria Zanotta (Dirigente della Direzione Gare, Appalti, Lavori pubblici, infrastrutture e strade);
- **Osservatorio per la Legalità del Comune di Bergamo:** istituito con Delibera n.39 del Consiglio Comunale, approvata nella seduta del 12.03.2018, ha quale competenza principale lo studio e il monitoraggio sulla infiltrazione nel territorio comunale di attività criminali tradizionali ed emergenti e ha costituito certamente il luogo di approfondimento e confronto a certe categorie di utenza e associazioni di categoria molto attive e rappresentative del territorio comunale.

3.METODOLOGIA.

L'organizzazione e la redazione del Piano, assorbito quale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - Sezione 2. "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e relativi allegati, è stata messa a punto dal Segretario Generale dell'Ente, già Responsabile della Trasparenza, con Decreto di nomina n.46 del 9 ottobre 2019, e, per effetto della nomina disposta dal Sindaco

con Decreto 3 dicembre 2019 n.79, nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito RPCT);

Alla predisposizione della proposta di Piano hanno concorso, in qualità di attori interni all'Amministrazione comunale:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- i Dirigenti dell'Ente;
- coinvolgimento degli Stakeholder: cittadini, Associazioni e le altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi, gli operatori titolari di rapporti contrattuali con il Comune di Bergamo, quanti usufruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione, sono stati sollecitati a formulare proposte/osservazioni, unitamente alla RSU del Comune di Bergamo, le organizzazioni sindacali rappresentative presenti nel Comune di Bergamo, l'Associazione nazionale costruttori edili – Bergamo, la Camera di Commercio di Bergamo, sul vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, a seguito di pubblicazione dell'avviso pubblico di avvio del procedimento di adozione del nuovo Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Bergamo 2024-2026. Alla data di scadenza del termine fissato del 15.03.2024 non è pervenuta alcuna segnalazione/contributo/indicazione da parte dei soggetti esterni all'Amministrazione.

4.LE FASI DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO NEL COMUNE DI BERGAMO.

4.1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.

L'Amministrazione ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alla propria organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi del contesto interno del Comune di Bergamo si è, nello specifico, tradotta nell'analisi della struttura, così come approvata dalla Giunta Comunale con Deliberazione n.74 del 23/02/2023.

La definizione della macrostruttura dell'Ente:

- risponde al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art.2, c.1, del D.lgs. n.165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico;
- costituisce lo strumento flessibile per dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi, e per perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione, in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale, rispondendo agli obiettivi fissati dal programma di governo ed adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze anche sopravvenute in relazione al perseguimento dell'interesse generale di cui è portatore l'Ente, nonché al contesto interno ed esterno.

4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.

Oggetto di analisi le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare, potendo queste favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

La situazione economica.

La Camera di Commercio di Bergamo - Ufficio Studi e Statistica su dati Infocamere, ha rappresentato la tendenza dell'economia del nostro territorio riferita all'anno 2023, in *Report* trimestrali nei termini che seguono:

- Primo trimestre dell'anno 2023: i dati di flusso mostrano un aumento delle iscrizioni e delle cessazioni rispetto allo stesso trimestre (anno 2022); i settori economici che rilevano il numero maggiore di imprese attive sono i servizi (32.729 pari al 39,5% delle imprese attive totali), il commercio (17.962 pari a 21,7%), le costruzioni (16.869 pari al 20,4%), la manifattura (10.358 pari al 12,5%) e l'agricoltura (4.854 pari al 5,9%). In relazione allo stesso trimestre dell'anno 2022, le imprese attive hanno registrato un calo in tutti i settori, fatta eccezione per i servizi che hanno riportato una variazione tendenziale nulla;
- Secondo trimestre dell'anno 2023: i dati di flusso mostrano un aumento delle iscrizioni e delle cessazioni rispetto allo stesso trimestre (anno 2022); i settori economici che rilevano il numero maggiore di imprese attive sono i servizi (32.947 pari al 39,7% delle imprese attive totali), il commercio (17.923 pari a 21,6%), le costruzioni (16.891 pari al 20,3%), la manifattura (10.365 pari al 12,5%) e

l'agricoltura. In relazione allo stesso trimestre dell'anno 2022, le imprese attive hanno registrato un calo in tutti i settori, fatta eccezione per i servizi che hanno riportato una variazione tendenziale lievemente positiva (+0,1%). In relazione allo stesso trimestre dell'anno scorso, tutti i settori registrano un crollo delle imprese artigiane attive: le costruzioni (-827 pari a -6,1% su base annua) presentano il calo maggiore. A seguire la manifattura (-338 pari a -5,2% su base annua), il commercio (-52 pari a -3,3%) e i servizi;

- Terzo trimestre dell'anno 2023: i dati di flusso mostrano un aumento delle iscrizioni e delle cessazioni rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente: le iscrizioni sono 960 (in aumento del 7,9% su base annua) e le cessazioni complessive - che comprendono quelle d'ufficio e non d'ufficio - sono 1.684. Tra i settori economici che rilevano il numero maggiore di imprese attive si confermano i servizi (32.971 pari al 39,8% delle imprese attive totali). Seguono il commercio (17.818 pari a 21,5%), le costruzioni (16.844 pari al 20,3%), la manifattura (10.297 pari al 12,4%) e l'agricoltura (4.857 pari al 5,9%). Rispetto allo stesso trimestre dell'anno 2022, il commercio ha registrato il calo maggiore (-2,1%). A seguire le attività manifatturiere (-1,9%) e l'agricoltura (-0,9%). Tra i servizi si registra un generale aumento (+1,2%). Crescono, in particolare, le attività professionali tecniche e scientifiche (+2,8%), le attività finanziarie e assicurative (+2,4), i servizi di informazione e comunicazione (+1,8%), le attività di noleggio, agenzie di viaggio e servizi di supporto alle imprese (+1,7%). Fanno eccezione solo i servizi di alloggio e ristorazione, in calo del -1,2%.
- Quarto trimestre dell'anno 2023: nel complesso dell'anno 2023 i dati di flusso mostrano un aumento delle iscrizioni e un calo delle cessazioni rispetto al 2022. Tra i settori economici che rilevano il numero maggiore di imprese attive si confermano i servizi (32.942 pari al 39,9% delle imprese attive totali), seguiti da commercio (17.664 pari a 21,4%), costruzioni (16.761 pari al 20,3%), manifattura (10.224 pari al 12,4%) e agricoltura (4.834 pari al 5,9%). Rispetto al 31 dicembre 2022: il commercio ha registrato il calo maggiore (-2,4%). A seguire le attività manifatturiere (-2,0%), l'agricoltura (-1,4%) e le costruzioni (-0,7%). Tra i servizi si registra un generale aumento (+1,2%). Crescono, in particolare, le attività finanziarie e assicurative (+3,5%), le attività professionali tecniche e scientifiche (+3,4%), la sanità e assistenza sociale (+2,0%), le attività di noleggio, agenzie di viaggio e servizi di supporto alle imprese (+2,0%), le altre attività di servizi (+1,3%) e il trasporto e magazzinaggio (+0,8%).

Calano invece l'alloggio e la ristorazione (-1,0%).

Fenomeni criminali.

L'occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 presso la Corte di Appello di Brescia (che comprende Brescia, Bergamo, Cremona e Mantova), ha restituito un quadro di insieme della realtà del Distretto di Bergamo che può essere così sintetizzato in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti:

- La criminalità organizzata: di stampo prevalentemente 'ndranghetista tende sempre più a "mimetizzarsi" e a fornire "servizi" agli operatori economici, specializzandosi nella commissione di reati di natura tributaria che risultano molto lucrativi e difficili da intercettare con la necessaria tempestività dal sistema dei controlli dell'amministrazione finanziaria.
La criminalità organizzata continua ad apparire sempre meno, avendo da tempo adottato la strategia della mimetizzazione delle proprie attività illecite. Le organizzazioni criminali – prime tra tutte la 'ndrangheta – si pongono ad ogni effetto quali soggetti in grado di fornire "servizi" agli Operatori Economici. Se prima era il soggetto criminale a imporre la propria presenza, oggi si assiste ad un fenomeno per cui è colui che cerca scorciatoie per fare affari nel mondo economico/finanziario, a prendere l'iniziativa rivolgendosi all'esponente del crimine organizzato chiedendo o proponendo business;
- i reati economici: nel Circondario di Bergamo si assiste a un significativo rimbalzo delle iscrizioni; in continua emersione fenomeni criminali aventi ad oggetto illeciti nel settore del diritto penale dell'economia. Numerose indagini compiute dalla Guardia di Finanza hanno riguardato frodi fiscali, reati di riciclaggio e autoriciclaggio, intestazione fittizia e bancarotta fraudolenta;
- l'aggressione ai patrimoni illeciti: la Procura di Bergamo ha conseguito in tale ambito risultati operativi di tutto rilievo, avendo eseguito, a seguito di corrispondenti decreti emessi dal GIP, sequestri preventivi finalizzati alle confische per un importo complessivo pari a 17.471.494,00 € (a fronte di sequestri richiesti e ottenuti per circa 73 milioni di euro). A tal proposito, gli strumenti più efficaci per l'aggressione dei patrimoni illeciti sono le confische - dirette, per equivalente e per sproporzione – e le misure di prevenzione patrimoniali;

- i delitti contro la Pubblica Amministrazione: nel circondario di Bergamo risulta stabile il numero complessivo delle iscrizioni dei reati contro la P.A. Il numero degli episodi di corruzione, che lo scorso anno era invece raddoppiato, è sceso da 12 a 9 episodi. Il dato relativo ai delitti di concussione, delle frodi comunitarie e di indebita percezione di contributi rimane stabile nella loro inconsistenza;
- i reati contro il patrimonio: nell'annualità in esame va evidenziato con soddisfazione il tendenziale calo in tutti i circondari dei furti in abitazione; si evidenzia invece più diffusamente la crescita dell'usura, segnale che emerge il grave disagio economico in cui versano fasce sempre più ampie della popolazione segnate dagli effetti economici negativi prodotti dalla pandemia da Covid-19.

PNRR.

Nel 2021, l'Unione Europea, oltre ai tradizionali fondi strutturali, ha avviato il programma *Next Generation Eu* anche noto come *Recovery Plan*, in risposta alla crisi economica dovuta all'emergenza epidemiologica. Il programma europeo, composto principalmente dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (*Recovery and Resilience Facility*), prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il PNRR contiene un pacchetto coerente di riforme strutturali e investimenti per il periodo 2021-2026 articolato in sei settori d'intervento prioritari e obiettivi:

1. TRANSIZIONE DIGITALE: promuovere e sostenere la trasformazione digitale del Paese e l'innovazione del sistema produttivo e investire in due settori chiave: turismo e cultura;
2. ISTRUZIONE E RICERCA: rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e STEM, la ricerca e il trasferimento tecnologico;
3. TRANSIZIONE VERDE: migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico assicurando una transizione equa e inclusiva;
4. INCLUSIONE E COESIONE: facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, e rafforzare le politiche attive del lavoro; favorire l'inclusione sociale;
5. INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE: sviluppo razionale di una infrastruttura di trasporto sostenibile ed estesa a tutte le aree del Paese;
6. SALUTE E RESILIENZA: rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.

Il Comune di Bergamo, in qualità di soggetto attuatore è responsabile dell'avvio, dell'attuazione e dell'avanzamento dei Progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate, nonché del monitoraggio sul conseguimento degli indicatori associati ai propri progetti e/o al conseguimento di traguardi e obiettivi come da rappresentazioni grafiche che seguono.

È stata predisposta nel corso dell'anno 2023 una apposita sezione dedicata sul sito *web* istituzionale denominata "Attuazione Misure PNRR", all'interno della quale sono stati caricati e aggiornati in *real time* gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento.

Per ogni atto sono stati resi evidenti, ove disponibili, dati e specifiche di dettaglio tra cui gli stati di avanzamenti dei singoli Progetti e il raggiungimento degli obiettivi legati alle Missioni assegnate al Comune di Bergamo.

Obiettivo per il 2024 è quello di garantire una implementazione ulteriore dei dati posti in pubblicazione a riguardo delle Missioni e degli obiettivi raggiunti.

Il Comune di Bergamo, in qualità di Soggetto attuatore, ha da sempre utilizzato il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF, al fine di raccogliere e concentrare tutto l'insieme di informazioni tecniche, contabili e amministrative legate alla gestione dei progetti PNRR/PNC.

4.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è risultato essere fondamentale poiché i Dirigenti e i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, hanno agevolato l'identificazione degli eventi rischiosi, inclusi anche quelli che solo ipoteticamente, avrebbero potuto verificarsi all'interno dell'Ente. Un'adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera amministrazione e non unicamente del RPCT.

Particolare attenzione è stata data a tal proposito alla revisione e aggiornamento della mappatura dei processi, all'individuazione e analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi individuati attiene a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e l'elenco dei processi che ne è derivato è stato poi aggregato in aree di rischio, (raggruppamenti omogenei di processi), specifiche e generali.

Le aree di rischio specifiche: riguardano la singola e specifica Amministrazione e l'*Allegato_D_Mappatura dei processi* individua puntualmente in ogni area generale i procedimenti critici in ciascuna delle rispettive "aree di rischio", effettuando, per ognuno di essi, una specifica "pesatura" e specificando il responsabile di ciascuno dei procedimenti che presentano livelli sensibili di criticità rispetto a potenziali fenomeni corruttivi.

Le aree di rischio generali sono quelle comuni a tutte le Amministrazioni, già individuate dal PNA ANAC 2019. L'intera struttura è stata interessata dalla una revisione di tutti i processi così come mappati nell'*Allegato _D_ Mappatura dei processi*, aggiornando la versione all'assetto odierno conseguente alla riorganizzazione della macrostruttura vigente dal 15 maggio 2023.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI.

Anche in questa fase il coinvolgimento della struttura organizzativa è risultato essere fondamentale; l'RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, ha da parte sua mantenuto a tal proposito un atteggiamento attivo e propulsivo, favorendo la costituzione anche di un gruppo di referenti in materia di anticorruzione, chiamati a svolgere una costante attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri anche per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione stessa delle misure anticorruzione.

ANALISI DEL RISCHIO.

È stata condotta analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, cosa che ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, quali azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è fase prodromica all'individuazione dei processi e delle attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Si rimarca in questa sede la ritenuta sconvenienza di sottostimare il rischio; proprio da ciò discende l'individuazione della priorità rispetto al trattamento del rischio.

In armonia con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione ANAC 2019, l'approccio utilizzato per stimare l'esposizione a rischio corruttivo, è stato quello di tipo qualitativo, secondo i seguenti indicatori di rischio (*key risk indicators*):

- Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità; o grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. La scelta poi di utilizzare la scala di misurazione ordinale secondo gli indicatori "ALTO-MEDIO-BASSO" ha consentito di specificare e riassumere nel concreto, la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio per ciascun processo.

5.LE MISURE DI PREVENZIONE.

Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi individuati, sono stati individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, attraverso l'attuazione di misure specifiche e puntuali e previste scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate.

Nello specifico, sono state previste misure generali e misure specifiche.

- misure generali: intervengono in maniera trasversale sull'intero Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- misure specifiche: agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

6.MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE.

Il sistema di monitoraggio della attuazione del presente Piano costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie nel caso questo si rivelasse necessario.

La responsabilità del monitoraggio è in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ma considerato l'elevato grado di complessità e di specificità degli elementi da considerare, il monitoraggio in capo al solo RPCT non è facilmente attuabile.

Essendo che l'attività di monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione è finalizzata a garantire che le misure di risposta al rischio pianificate, siano eseguite e che, al tempo stesso, siano convenienti e capaci effettivamente di ridurre il rischio corruttivo, si prevede per l'annualità 2024 di realizzare un monitoraggio annuale avvalendosi del coinvolgimento dei Dirigenti in collaborazione con il gruppo referenti del RPCT finalizzato a fornire al RPCT un riscontro puntuale per singola Direzione sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione così come previste e programmate, volendo altresì contestualmente indicare le eventuali criticità riscontrate nel corso della loro applicazione piuttosto che gli elementi per un loro miglioramento qualora non si fossero dimostrate adeguate o sufficienti a mitigare il rischio.

Nel corso dell'anno, a tal fine, potranno essere programmati anche incontri periodici tra il RPCT e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Delle risultanze del monitoraggio così condotto si darà evidenza nell'aggiornamento del successivo PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT anno 2024.

7.SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

Il Segretario generale, per il Comune di Bergamo anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è anche il soggetto il Regolamento Comunale individua quale responsabile del controllo amministrativo successivo sugli atti.

L'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa svolta dal Segretario conduce al presidio dei seguenti *standards* di riferimento:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto delle normative legislative;
- conformità alle norme statutarie e regolamentari;

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è ricompreso in una più ampia tipologia di controlli interni, finalizzato non solo a verificare la legittimità formale degli atti adottati, ma anche a garantirne la correttezza formale e sostanziale oltre che la soddisfazione dei principi di trasparenza, efficienza ed efficacia, che caratterizzano l'agire amministrativo (art.147 bis TUEL).

Annualmente il Segretario generale adotta il Piano dei Controlli nel quale trova formulazione la programmazione degli obiettivi e delle azioni con riferimento all'anno in corso che caratterizzeranno l'attività di controllo sulla base delle verifiche di raggiungimento degli obiettivi dell'anno precedente, le risultanze dell'attività di controllo effettuato e le relative criticità delineate, al fine di indurre nel complesso al miglioramento della qualità degli atti amministrativi assunti dall'Ente.

Per l'anno 2024, è prevista una rafforzata attività di controllo di regolarità successiva amministrativa con particolare riguardo ai provvedimenti di affidamento di lavori PNRR. È in programma l'adozione il Piano dei Controlli per l'annualità 2024.

8.LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Le misure si definiscono "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione.

8.1CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.

- Finalità: tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo organizzativo, in regole di comportamento dei dipendenti, la cui violazione ha diretta rilevanza disciplinare;
- Normativa di riferimento: DPR 16 aprile 2013, n.62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.457 del 18/12/2013;
- La predisposizione del Codice di Comportamento e il compito di curarne la diffusione e l'attuazione compete al RPCT, così come il suo eventuale aggiornamento;
In data 14.07.2023 è entrata in vigore la riforma del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. È stato pubblicato, infatti, sulla Gazzetta Ufficiale n.150 del 29.06.2023 il decreto del Presidente della Repubblica 13.06.2023, n.81, che modifica il DPR n.62/2013.
Tra le principali novità si evidenzia:
 - ✓ la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
 - ✓ l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo;
 - ✓ l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre

- l'interesse pubblico a quello privato;
- ✓ l'espressa previsione del divieto di discriminazione basata sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- ✓ la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o ledere l'immagine ed il decoro;
- ✓ rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Previsione misure anno 2024: Il Comune di Bergamo intende avviare nell'anno 2024 il percorso di revisione del Codice di comportamento dei dipendenti oggi vigente, per adeguarlo alle nuove sensibilità ed evoluzioni normative in materia.

8.2 ROTAZIONE "ORDINARIA" DEL PERSONALE.

- Finalità: si tratta di una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo/funzione. La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito;
- Normativa di riferimento: Legge n.190/2012 art.1 c.5 lett.b).
- Ambito soggettivo di applicazione: tutti i pubblici dipendenti, sia dirigenti che non dirigenti.
In considerazione del fatto che, quanto ai dirigenti, specialmente quelli operanti nelle aree a più elevato rischio corruttivo, l'istituto della rotazione dovrebbe essere una prassi "fisiologica, in questa sede si intende dare atto che nel Comune di Bergamo risulta a tutt'oggi fortemente problematico coniugare il principio della rotazione degli incarichi, a fini di prevenzione di corruzione, con l'efficienza delle prestazioni rese.

Si dà tuttavia atto di alcune **misure organizzative che possano avere effetti analoghi** sono state già adottate e desumibili direttamente dalle previsioni delle misure trasversali così come anche enunciate nelle Mappature dell'Allegato 1 al PTPCT 2024-2026 di diverse Direzioni riassumibili nelle seguenti utili previsioni:

- costante aggiornamento degli atti regolamentari che predeterminano i criteri di assegnazione;
- informatizzazione ed automatizzazione del processo riducendo l'intervento dell'operatore;
- previsione di almeno 50% del personale in rotazione;
- rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrici;
- controllo a campione delle procedure di affidamento affidato a dipendenti appartenenti a un servizio diverso da quello che ha effettuato l'affidamento;
- formazione e rotazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale;
- affidamento delle ispezioni, dei controlli ad un Ente terzo;
- distinzione delle figure Responsabile di Procedimento e del firmatario del provvedimento;
- rotazione degli incarichi;
- suddivisione dei ruoli con predisposizione della determina di impegno da parte del Responsabile del Procedimento e adozione dell'atto finale da parte del Dirigente.

Si dà atto in questa sede che per l'anno 2023 hanno avuto luogo diverse situazioni assimilabili ad una forma di rotazione non programmata all'interno dell'Ente:

- n.1 Dirigente rientrato da un periodo di aspettativa non retribuita per incarico presso altro ente (maggio 2023);
- n.1 Dirigente cessato per quiescenza (gennaio 2023);
- n.1 Dirigente cessato per quiescenza (febbraio 2023);
- n.1 Dirigente cessato per quiescenza (novembre 2023);

Nuove competenze sono state integrate a beneficio di una nuova organizzazione, attuando quindi formalmente una "rotazione" di fatto, una alternanza rispetto al mantenimento statico degli assetti. L'ultima "riorganizzazione" ha avuto decorrenza dal 15 maggio 2023; anch'essa ha, seppur intrinsecamente, comportato un aggiornamento in termini di riassetto anche rispetto all'intera struttura, rafforzando una certa dinamicità, riconducibile, in parte, alla logica della rotazione.

8.3 ROTAZIONE STRAORDINARIA.

- Ratio dell'istituto: misura di prevenzione della corruzione che si configura quale misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione;
- Motivazione adeguata del provvedimento di rotazione straordinaria: l'Amministrazione effettua una valutazione della condotta del dipendente ed eventualmente ne dispone lo spostamento, previa formulazione di adeguata motivazione circa le ragioni dell'adozione del provvedimento in questione. La misura verrà applicata non appena l'amministrazione venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale;
- Conseguenze sull'incarico dirigenziale a tempo indeterminato: la rotazione in questi casi, implicando il trasferimento a diverso ufficio, comporta l'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, l'assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento" (art.19, c.10, del D.lgs. n.165/2001);
- Conseguenze della rotazione straordinaria applicata agli incarichi amministrativi di vertice: la rotazione, non potendo per questi casi comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, implica la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

8.4 DIVIETO DI PANTOUFLAGE.

- L'istituto: divieto in capo ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art.53 D.lgs. n.165/2001 c.16). L'attività lavorativa o professionale in questione va intesa estesa a qualsiasi rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e nello specifico a rapporti a tempo determinato, indeterminato, e per incarichi o consulenze a favore di soggetti privati. Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, in quanto per natura, privi del carattere della stabilità. Il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si configurano in tal senso, tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Occorrerà quindi necessariamente valutare nel caso concreto e specifico l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono l'effetto nei confronti sia dell'atto che dei soggetti, in caso di violazione del divieto:
 - nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti, in violazione;
 - divieto, ai soggetti privati che li hanno conclusi/conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati, ad essi riferiti.
- Soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*:
 - ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
 - ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato;
 - ai titolari degli incarichi di cui all'art.21 del D.lgs. n.39/2013;
 - a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art.1 del D.lgs. n.39/2013, secondo quanto previsto all'art.21 del medesimo decreto.
- Ratio dell'istituto: scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.
- Misure di controllo: nei contratti di assunzione del personale, dipendente del Comune di Bergamo, così come anche indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2023-2025, è stata inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Alla presa d'atto delle dimissioni, il dipendente interessato sottoscrive esplicita dichiarazione di essere a conoscenza di normativa anti-*pantouflage*.

9.FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.

- Soggetti destinatari: tutto il personale dipendente, secondo un modello di formazione diversificata per livelli e per destinatari:
 - a un livello generale consentirà di rivolgersi a tutti i dipendenti con specifico riferimento ai neoassunti dell'anno, fornendo l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità, ma anche diffusione di best practice in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - a un livello specifico è prevista la formazione dedicata e rivolta ai Dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, a seconda delle necessità sorte dalla pratica.
- Attuazione: la formazione si svolge per l'anno 2023 in modalità in presenza, cosa oggi possibile dalla cessazione dello stato emergenziale a seguito della pandemia da Covid-19 già a far data dall'anno 2022. Un contributo significativo è garantito dai risultati della *customer satisfaction* che viene somministrata al termine di ogni sessione formativa con i neoassunti, i cui esiti, suggerimenti migliorativi e necessità, vengono tenuti in considerazione dal RPCT quali spunti di perfezionamento ed evoluzione degli obiettivi per le sessioni formative successive.
- Obiettivi 2024: l'obiettivo generale della programmazione formativa del Comune di Bergamo per il triennio 2024/2026 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente - sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Amministrazione - per favorire l'incremento di Valore pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse. Nello specifico, è stata programmata nel triennio 2024-2026, per l'ambito "Anticorruzione trasparenza e integrità – Legge n.190/2012" una formazione generale dedicata ai neoassunti in materia di anticorruzione, trasparenza, integrità, codice di comportamenti ed etica comportamentale, finalizzata a promuovere la cultura della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, con l'obiettivo di diffondere la conoscenza dei principi della Legge 190/2012, i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Comune di Bergamo, nonché i principi dell'etica pubblica, del comportamento etico e dell'antiriciclaggio.

10.RICORSO ALL'ARBITRATO.

In considerazione del fatto che i riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono individuati:

- dall'art.209 e 210 D.lgs. n.50/2016 e s.m.i. secondo i quali "le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelli conseguenti il mancato raggiungimento dell'accordo bonario [...] possono essere deferite ad arbitri;"
- considerato altresì il D.M. MIT del 31.01.2018 avente ad oggetto la "Determinazione dei limiti dei compensi del Collegio arbitrale" (G.U. n. 88 del 16 aprile 2018);
- preso atto delle disposizioni contenute nel Codice di Procedura Civile secondo le quali l'arbitrato è disciplinato agli artt.806 - 840;
- avuto riguardo anche dell'indicazione espressa nella Direttiva del 5.07.2012 del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti, volta a indirizzare a una limitazione del ricorso agli arbitrati, inserendo la clausola compromissoria soltanto se funzionale alla specificità dell'appalto e se è opportuno il ricorso alla giustizia arbitrale.

L'Amministrazione comunale di Bergamo, ritenendo più garantista per le Pubbliche Amministrazioni il ricorso alla Magistratura, non fa ricorso, di norma, ad arbitrati.

Ove ciò dovesse accadere sarebbe quindi ascrivibile ad un caso del tutto singolare ed eccezionale, non perciò a priori escludibile in senso assoluto.

Ne consegue che non ricorrono le condizioni oggettive perché possa prefigurarsi anche un'ipotesi teorica di patologie che richieda una disciplina particolare degli arbitrati.

In ogni caso non potrà essere nominato arbitro un Dirigente facente parte dell'Area che intende conferire l'incarico di arbitro.

11.PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI.

L'ANAC con Determinazione n.4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella Determinazione si precisa che “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n.2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n.5066).”

Il Comune di Bergamo, attraverso il Protocollo d'Intesa appositamente stipulato con l'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici ha attivato un rapporto di collaborazione con la stessa Autorità finalizzato ad identificare anomalie nelle gare per appalti di lavori pubblici con focalizzazione ai valori delle offerte e loro distribuzione, anche sotto il profilo della provenienza territoriale nonché sulle modalità di presentazione delle offerte che possano ostacolare la corretta gestione dei lavori pubblici. Il Protocollo comporta l'inserimento di specifiche clausole negli avvisi e nei bandi di gara.

Il Comune di Bergamo, attraverso il Protocollo d'Intesa appositamente stipulato con Faneai-UIL, Filca CISL e Fillea CGIL ha definito strumenti per la verifica della puntuale applicazione delle leggi sulla sicurezza e sulla legalità dei cantieri al fine di combattere anche la potenziale insorgenza di fenomeni di violazione dei contratti, di lavoro nero, di mancato rispetto delle norme di sicurezza.

In conseguenza a ciò il Comune di Bergamo, successivamente alla stipula di ogni contratto invia alle OO.SS. il nominativo dell'impresa assegnataria e comunque di tutte le imprese impegnate nell'opera (subappaltatori).

In ogni contratto di appalto stipulato nella forma di atto pubblico, vengono inserite le clausole che obbligano l'operatore contraente a rispettare i contenuti dei Protocolli citati.

Nel corso dell'anno 2024 l'obiettivo per il Comune di Bergamo è di rinnovare e adeguare i contenuti del Protocollo già sottoscritto.

12.CONFLITTO DI INTERESSI.

- **Ambito di applicazione:** Tutti i dipendenti - i Dirigenti - i rappresentanti del Comune di Bergamo presso Enti - i componenti di Commissioni - i membri degli organi di indirizzo politico - i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo - i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali;
- **Definizione di conflitto di interessi:** qualsiasi posizione che potenzialmente può minare il corretto agire amministrativo e compromettere - anche in astratto - l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Il conflitto di interessi si configura come una situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri;

- **Riferimenti normativi:** le situazioni di conflitto di interesse sono richiamate dalla Legge n.241/1990 art.6 bis, nel Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici DPR 16 aprile 2013, n.62 (artt.5, 6, 14) e nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo (artt.5, 6, 7, 14);
- **Ratio della tutela:** le norme che si occupano di evitare il conflitto di interesse costituiscono espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art.97 della Costituzione. Nelle procedure di gara si applicano le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» approvate da ANAC con la delibera n.494 del 5 giugno 2019;
- **Attuazione:** a fronte della sussistenza della presenza di una situazione di conflitto di interessi concreto/potenziale è sancito l'obbligo della segnalazione al proprio Dirigente (per tutti i Dipendenti) e al Direttore generale (nel caso in cui la situazione di conflitto di interessi riguardi un Dirigente). Il Dirigente (Direttore generale) ha l'obbligo di valutare la situazione di conflitto segnalata e disporre nel merito.

Sussiste altresì obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

- **Obiettivi 2024:** si intende sensibilizzare l'Ente organizzando nel corso dell'annualità anche sessioni formative dedicate al tema del conflitto di interessi. Con l'intenzione di implementare e orientare l'azione migliorativa di sviluppo sul tema della prevenzione del conflitto di interesse, è stata predisposta idonea e dedicata modulistica che si somministra, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro del personale, con riferimento alle situazioni delineate agli artt.5 e 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo (dichiarazione di partecipazione ad associazioni/organizzazioni).

Il Regolamento adottato dal Comune di Bergamo per la disciplina degli incarichi e delle attività extra istituzionali dei dipendenti (approvato dalla Giunta comunale con Deliberazione n.230 reg./230 prop. Del. nella seduta del 08.06.2017) prevede, ai sensi dell'art.12, che la partecipazione ad attività che siano espressione di diritti della personalità costituzionalmente garantiti quali la libertà di associazione e la manifestazione del pensiero, sono soggette a previa comunicazione al Responsabile del servizio di assegnazione e al Dirigente di Direzione, utilizzando l'apposito modulo.

13.DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DELLE ATTIVITÀ “ESTERNE” DEI DIPENDENTI.

- Ambito soggettivo di applicazione: tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni previste in caso di prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno. Tra i dipendenti, sono ricompresi anche quelli con qualifica dirigenziale;
- Riferimenti normativi: il Comune di Bergamo ha adottato il “Regolamento per la disciplina degli incarichi e delle attività extra istituzionali dei dipendenti” (Deliberazione della Giunta comunale n.554 del 3 dicembre 2015, recentemente integrato con Deliberazione della Giunta comunale n.230 dell’8 giugno 2017). A tale Regolamento (art.9) e al Codice di Comportamento, occorre fare riferimento;
- Attuazione: compete al Dirigente la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse; non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di Enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette al Comune di Bergamo.
Per i dipendenti e i responsabili di servizio la competenza ad autorizzare gli incarichi è del Dirigente; per i dirigenti la competenza è del Direttore generale.
Grava sul dipendente l’onere di comunicare tempestivamente all’Amministrazione il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto, anche potenziale, di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell’incarico;
- Obiettivi 2024: si programma la verifica semestrale in collaborazione con la Direzione Risorse Umane (con riferimento alle autorizzazioni che interessano sia i dipendenti che i Dirigenti) al fine di monitorare la frequenza e la tipologia in incarichi extra, più frequentemente concessi.

14.FORMAZIONE COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

- Ambito soggettivo di applicazione: Dirigenti e funzionari titolari di incarico di Posizione Organizzativa;
- Descrizione: l’art.35 bis c.1 formula espresso divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I - Titolo II - Libro II Codice Penale (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione), di:
 - a) fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, di servizi, e forniture; alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.La situazione impeditiva viene meno nel momento in cui venga formulata una sentenza di assoluzione anche non definitiva.
Qualora siano intervenute condanne per reati contro la P.A. è disposto dall’art.3 D.lgs. n.39/2013 divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati.
- Attuazione: le preclusioni ivi disposte operano in presenza di sentenza, compresi i casi di patteggiamento, per reati contro la Pubblica Amministrazione, anche se la sentenza non è divenuta irrevocabile.

15.INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILTA' CARICHE E INCARICHI.

- Ambito di applicazione: Tutti i consulenti e incarichi professionali - Dipendenti - Dirigenti - Titolari di incarichi dirigenziali di vertice - RUP - Componenti delle Commissioni - Tutti i candidati a rappresentare l’Ente nelle società;
- Inconferibilità: preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti D.lgs. n.39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I - Titolo II Libro II Codice Penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- Incompatibilità: obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

- Misure attivate: sulla base del combinato disposto dell'art.20 del D.lgs. n.39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art.47 del DPR n.445/2000 resa dall'incaricato o nominato.

La dichiarazione, tuttavia, non esonera chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare l'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. Per le verifiche del caso, ANAC ha fornito indicazioni operative nella delibera n.833/2016 "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'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

- Compiti del RPCT: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. L'Autorità ha il potere di procedere all'accertamento di singole e specifiche fattispecie di conferimento degli incarichi.
- Conseguenze in caso di sussistenza di una causa di inconferibilità: nel caso di inconferibilità, l'art.17 D.lgs. n.39/2013 dispone che "gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli".
- Conseguenze in caso di sussistenza di una causa di incompatibilità: l'art.19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.
- Dichiarazione ai sensi dell'art.20 D.lgs. n.39/2013: è procedura nel Comune di Bergamo che, colui al quale l'incarico è conferito, rilasci all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità e che, all'insorgere di una causa di inconferibilità o incompatibilità nel corso dell'espletamento dell'incarico, ne diano tempestiva comunicazione al Servizio Pianificazione Strategica e Organizzazione.

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

In tutti i casi in cui la situazione di inconferibilità o incompatibilità si verifica prima del conferimento dell'incarico, il soggetto ne dà immediata comunicazione al RPCT.

In ipotesi di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali: per l'anno 2024, sarà in carico alla Direzione Pianificazione Strategica e Organizzazione acquisire le dichiarazioni, da parte dei soggetti da incaricare, sull'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità e svolgere le verifiche del caso ai sensi del D.lgs. n.39/2013. Nel preambolo dell'atto di conferimento, il Servizio Pianificazione Strategica e Organizzazione darà atto che sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni evidenziando che, sulla base di queste, non risultano preclusioni al conferimento dell'incarico.

Nel corso dell'incarico, annualmente, ogni Dirigente è tenuto a presentare la dichiarazione aggiornata sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità al Servizio Pianificazione Strategica e Organizzazione. Le dichiarazioni saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata in Amministrazione Trasparente.

Nell'anno 2024 anche il personale con qualifica di Elevata Qualificazione, sarà tenuto a presentare dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità in relazione ai futuri decreti di nomina.

16.INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ IN CASO DI NOMINA/DESIGNAZIONI PRESSO ENTI PUBBLICI - PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO - REGOLATI O FINANZIATI.

Per il Comune di Bergamo è previsto che, in caso di nomine e designazioni presso altri Enti, il conferimento di un incarico possa avvenire secondo tre modalità:

- da parte del Comune attraverso l'atto di nomina adottato dall'organo preposto;
- da parte dell'Ente - pubblico/privato in controllo pubblico/regolato o finanziato - attraverso l'assemblea o analogo organismo, su designazione del Comune;
- da parte dell'Ente - pubblico/privato in controllo pubblico/regolato o finanziato - attraverso l'assemblea o analogo organismo.

Nel primo caso: il Comune è tenuto ad effettuare le verifiche sulla inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento, annualmente;

Nel secondo caso: il Comune è tenuto ad effettuare le verifiche sulla inconferibilità e incompatibilità all'atto della designazione formale, mentre spetta all'Ente che ha effettuato la nomina procedere alle verifiche annuali. In caso di individuazione informale da parte del Comune, l'effettuazione delle verifiche spetta integralmente al soggetto che conferisce l'incarico;

Nel terzo caso: i controlli sono in capo all'Ente - pubblico/privato in controllo pubblico/regolato o finanziato che ha conferito l'incarico, essendo anche tali enti, diretti destinatari delle disposizioni di cui al D.lgs. n.39/2013 (oltre che della normativa anticorruzione - L. n.190/2012 e sulla trasparenza - D.lgs. n.33/2013).

Le verifiche sull'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.lgs. n.39/2013 vengono effettuate attraverso il rilascio di una dichiarazione da parte del soggetto da incaricare ai sensi dell'art.20 D.lgs. n.39/2013.

Nel preambolo dell'atto di conferimento viene dato atto che sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni evidenziando che, sulla base di queste, non risultano preclusioni alla nomina o designazione.

In ipotesi di conferimento di un nuovo incarico da parte del Sindaco, o di formale designazione (presso un Ente), la Direzione Affari generali e Staff del Sindaco effettua l'istruttoria volta ad acquisire le dichiarazioni, da parte dei soggetti da incaricare, sull'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Nel corso dell'incarico, l'interessato (nominato presso un Ente) è tenuto a presentare la dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità alle Direzioni alle quali per materia sono attribuite le funzioni, che si occupa dell'istruttoria e della successiva trasmissione al RPCT per l'espletamento dei suoi compiti.

In caso di designazione formale da parte del Comune e conferimento incarico da parte di un altro Ente, il controllo all'atto di nomina è svolto dall'Ente presso il quale è espletato l'incarico, il quale deve anche curare la pubblicazione delle dichiarazioni. Tale procedura deve essere resa nota al soggetto al momento della designazione formale e all'Ente che nomina.

Gli incaricati, all'insorgere di una causa di inconferibilità o incompatibilità nel corso dell'espletamento dell'incarico o della carica, ne devono dare tempestiva comunicazione alle Direzioni alle quali per materia sono attribuite le funzioni e all'RPCT.

17.LA MISURA DELLA ROTAZIONE NELLE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI.

- **Presupposti normativi**: Il nuovo Codice degli appalti (D.lgs. n.36/2023) è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 31 marzo 2023. È entrato in vigore il 1°aprile 2023 ma le disposizioni hanno acquistato efficacia il 1°luglio 2023. Il periodo transitorio fino al 31 dicembre 2023 ha visto l'estensione di validità per alcune disposizioni del D.lgs. n.50/2016, del D.lgs. n.76/2020 e D.lgs. n.77/2021.

L'**art.49 del nuovo codice** declina il principio di rotazione, definendo quanto segue:

- **comma 2**: è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi;
- **comma 3**: la stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6;
- **comma 4**: in casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto;
- **comma 5**: per i contratti affidati con le procedure negoziate, le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata;
- **comma 6**: è comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000€

Le Linee Guida ANAC n.4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50, "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n.1097 del 26 ottobre 2016, enunciano il principio di rotazione quale condizione che garantisce il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo piuttosto la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Il principio di rotazione è una diretta estrinsecazione del principio di non discriminazione e di parità di trattamento, poiché garantisce ulteriormente una valutazione equa ed imparziale degli operatori economici, in concreto l'eliminazione di qualsiasi ostacolo o limite alla predisposizione delle offerte e alla loro valutazione.

- **Misure 2024**: il Comune di Bergamo ha già adottato il "Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture e per l'uso dell'Elenco fornitori telematico di Sintel", approvato dal Consiglio comunale con Deliberazione n.47 Reg CC/23 nella seduta del 11.05.2021.

L'obiettivo per il 2024 è di procedere all'aggiornamento e adeguamento dei contenuti del suddetto Regolamento a seguito dell'evoluzione della normativa intervenuta con il nuovo Codice dei Contratti D.lgs. n.36/2023.

18.WHISTLEBLOWING.

Al fine di attuare in concreto l'istituto del *Whistleblowing*, il Comune di Bergamo ha intrapreso e condotto a termine nel corso dell'anno 2021 un'ampia indagine di mercato, esaminando le varie proposte disponibili sul mercato, tra quelle qualificate AGID ed inserite nell'AGID Cloud Marketplace. A seguito di tali indagini, l'Amministrazione ha concluso prediligendo optare per un tipo di Piattaforma informatizzata che permettesse al segnalante, quale unica possibilità di inviare la segnalazione, accedendo tramite il sistema di autenticazione SPID, in considerazione della preferenza secondo cui tra i dati obbligatori da fornire ci sono quelli inerenti all'identità personale, ed escludendo, quindi, le segnalazioni anonime, al fine di assicurare e tutelare nel modo più completo possibile.

Inoltre, è stata considerata quale ulteriore funzionalità della Piattaforma la "schermatura" piena della identità anche rispetto al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, almeno nella prima fase della procedura, garantendo, comunque, un canale di comunicazione riservato tra RPCT e segnalante, sempre evitando di svelare l'identità del segnalante stesso.

Poste queste premesse, la Piattaforma identificata e scelta dall'Amministrazione per l'attuazione dell'istituto del Whistleblowing e rendere dunque possibile l'inoltro delle segnalazioni ai soggetti qualificati ex lege, è quella di "**Whistleblowing Intelligente**", accessibile dal Sito *web* istituzionale <https://www.comune.bergamo.it/>

- ⇒ Sportello Telematico;
- ⇒ Comunicare con l'Amministrazione;
- ⇒ Segnalare una condotta illecita.

È altresì possibile raggiungere la sezione dedicata, compilando direttamente il campo "ricerca" nella *homepage* del sito *web* istituzionale.

Come noto, l'istituto in oggetto è disciplinato dall'**art.54 bis D.lgs. n.165/2001**, e consiste nel "garantire" alle categorie di soggetti indicati dalla stessa norma, tra i quali, ma non solo, i dipendenti del Comune, la possibilità di segnalare al soggetto RPCT, ad ANAC, alla Procura della Repubblica e alla Procura della Corte dei Conti, episodi di illegalità potenzialmente rilevanti con due essenziali elementi di tutela: la "protezione" della identità personale attraverso una "schermatura" della stessa mediante l'uso di strumenti informatici sicuri sotto il profilo delle "interferenze interne ed esterne" con l'ausilio di strumenti crittografati, e la tutela rispetto a possibili misure di "rappresaglia", quali mobbing, licenziamento, demansionamento ed altre misure simili.

Ad oggi l'istituto è regolamentato e disciplinato nel **documento "Allegato A - Whistleblowing Policy Comune di Bergamo"**, parte integrante del **Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023** e sue s.m.i.

Lo scorso 15 marzo è stato pubblicato il D.lgs. n.24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali."

A seguire si elencano alcune delle novità maggiormente di rilievo, che porteranno, nel corso dell'anno 2024, a effettuare attività di approfondimento e adeguamento della *Policy* interna già adottata dall'Ente finalizzata a un suo aggiornamento e integrazione:

- nell'ambito dei soggetti pubblici e privati le segnalazioni possono essere fatte da:
 - lavoratori dipendenti e autonomi;
 - collaboratori, liberi professionisti, consulenti;
 - volontari, tirocinanti;
 - azionisti e persone con funzione di direzione, amministrazione e controllo.
- la disciplina si applica anche nel caso di segnalazioni che intervengano nell'ambito di:
 - un rapporto di lavoro poi terminato, se le informazioni sono state acquisite durante il rapporto di lavoro;
 - a coloro il cui rapporto non sia ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione, o in altre fasi precontrattuali.
- i canali di segnalazione sono i seguenti:
 - canale interno: canale progettato, realizzato e gestito dall'organizzazione o affidato ad un soggetto esterno autonomo, specificamente formato. Nell'istituzione e regolamentazione del canale interno, occorre predisporre adeguate misure che consentano di mantenere riservata l'identità del segnalante, il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione a prescindere dalla modalità della segnalazione (scritta, orale, incontro) e nel rispetto della

- normativa privacy;
 - canale esterno: istituito presso l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
 - divulgazione pubblica: tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
 - denuncia: all’Autorità giudiziaria o contabile.
- la segnalazione può essere effettuata:
 - in forma scritta, anche attraverso posta o modalità informatiche (es: piattaforme di whistleblowing conformi);
 - in forma orale, a mezzo di linee telefoniche, sistemi di messaggistica vocale, trascrivendo un verbale che il segnalante può verificare rettificare e confermare mediante sottoscrizione;
 - su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

MISURE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.

Il Comune di Bergamo intende dare attuazione al principio di Trasparenza intesa come “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’ente allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento della funzione istituzionale e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La presente sezione definisce i responsabili, le misure, i modi, la tempistica per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti e i connessi poteri di controllo e monitoraggio in capo al Responsabile della Trasparenza (RPCT).

1.1 SOGGETTI COMPETENTI.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): nel Comune di Bergamo, il ruolo di Responsabile della Trasparenza, unificato con il ruolo di Responsabile Anticorruzione (RPCT), è il Segretario Generale, dott. Pietro San Martino.

In materia di Trasparenza, svolge i seguenti compiti:

- ⇒ coordinamento e controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di tutti gli uffici comunali;
 - ⇒ controllo sulla completezza, chiarezza, aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - ⇒ aggiorna le misure di attuazione della Trasparenza;
 - ⇒ individua i piani di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di Trasparenza
 - ⇒ segnala gli inadempimenti agli organi di indirizzo politico, NdV, ufficio procedimenti disciplinari, ANAC;
 - ⇒ controllo sull’attuazione dell’accesso civico;
 - ⇒ riesame sulle istanze di accesso civico.
- I Dirigenti: sono i soggetti responsabili del reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa vigente, ciascuno per le materie e per i dati di propria competenza;
 - Referenti: ogni Dirigente individua all’interno della propria struttura e comunica al RPCT i nominativi dei referenti che ricevono i dati di competenza della struttura di appartenenza ed hanno il compito di pubblicare gli stessi nelle apposite sezioni, previa abilitazione da parte del “personale di supporto” al RPCT. È onere dei Dirigenti assicurare che i referenti ricevano i documenti da pubblicare dagli uffici competenti, adottando misure organizzative e informative adeguate;
 - Servizio infrastrutture tecnologiche e sistema informativo: forniscono il supporto strutturale e tecnico necessario per questioni informatiche, affinché sia assicurato il corretto utilizzo e funzionamento di “Amministrazione Trasparente”;
 - Nucleo di Valutazione (NdV): ha competenze attive nell’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

In particolare:

- ⇒ ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;
- ⇒ riceve la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell’attività svolta da pubblicare nel sito *web* dell’Amministrazione;
- ⇒ riceve dal RPCT le segnalazioni dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ⇒ verifica la coerenza tra gli obiettivi di Trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, utilizzando altresì i dati relativi all’attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della valutazione delle *performance*;
- ⇒ verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione

- strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla Trasparenza;
- ⇒ verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al NdV, oltre che all'organo di indirizzo. Nell'ambito di tale verifica, il NdV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;
 - ⇒ riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di Trasparenza;
 - ⇒ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'Amministrazione adotta;
 - ⇒ attesta l'assolvimento degli obblighi di Trasparenza, la pubblicazione del PTPCT, e l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione di dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".
- Organi di indirizzo politico-amministrativo: la promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, cui necessita dare attuazione anche negli atti programmatici da approvarsi nel corso dell'anno 2024.

2.ORGANIZZAZIONE FLUSSI INFORMATIVI E INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI.

La struttura dell'Amministrazione Trasparente con i relativi obblighi è prevista dalla delibera n.1310/2016 adottata da ANAC.

Il RPCT svolge un ruolo di coordinamento, impulso e monitoraggio, ma non di pubblicazione, se non per quanto concerne i dati afferenti alla prevenzione della corruzione e l'accesso civico.

I Dirigenti devono assicurare la qualità delle informazioni diffuse e sono responsabili dell'integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, conformità ai documenti originali delle informazioni pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato aperto e sono riutilizzabili, dagli utenti, senza ulteriori restrizioni, salvo l'obbligo di citarne la fonte e rispettarne l'integrità; gli utenti hanno altresì il diritto di accedere al sito istituzionale direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'Amministrazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Decorso detto termine, i relativi dati e documenti sono accessibili con accesso civico.

3.PUBBLICAZIONI CONCERNENTI GLI ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI DEL COMUNE DI BERGAMO.

L'applicazione della normativa vigente in materia di obblighi di pubblicazione e accesso civico anche ad altri soggetti di natura pubblica (enti pubblici economici) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico), mentre stabilisce una normativa meno stringente per gli altri enti di diritto privato (es. società partecipate).

Gli **enti privati in controllo pubblico** sono tenuti all'attuazione della normativa sulla Trasparenza sia con riferimento alla loro organizzazione sia in riferimento al complesso delle attività svolte.

Gli **enti privati non in controllo pubblico** sono tenuti all'attuazione della normativa sulla Trasparenza solo relativamente all'attività svolta che sia di pubblico.

Nell'Amministrazione Trasparente del Comune di Bergamo è possibile rinviare ai siti delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare.

Si ribadisce che le informazioni soggette a pubblicazione si riferiscono a:

- tutti gli enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati per i quali si abbiano poteri di nomina degli amministratori;
- società controllate o partecipate, anche in via minoritaria;
- società *in house*;
- enti di diritto privato in controllo pubblico, costituiti o vigilati per i quali si abbiano poteri di nomina degli organi o dei vertici;
- tra le società controllate vanno indicate anche quelle sulle quali il Comune esercita un'influenza dominante ai sensi dell'art.2359, c.1, n.3 c.c.;
- all'interno dei gruppi societari, l'individuazione del tipo di società (in controllo o in partecipazione) deve essere fatta con riguardo ad ogni singola società.

Al fine di dare massima trasparenza al sistema delle partecipate pubbliche, è pubblicato un esaustivo

elenco degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, degli enti di diritto privato controllati e partecipati, così come oggi censiti.

4.LA TRASPARENZA E LA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI.

Il regime normativo interno per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, anche in seguito all'entrata in vigore del Regolamento Europeo nel 2018, prevede il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Quindi le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni e documenti contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di Trasparenza contenuta nel D.lgs. n.33/2013, o in altre normative di settore, ne preveda proprio l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di Trasparenza, seppure effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire in considerazione di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali rispetto dei principi di: adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (cd. principio di minimizzazione dei dati), esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare eventualmente anche tutte le misure ragionevoli per non esporre dati ulteriori rispetto alle finalità per le quali sono trattati. (Ad esempio, nei provvedimenti, richiamare documenti protocollati come dati sensibili e riservati).

5.IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO "*Data Protection Officer*") è figura introdotta dal Regolamento UE. Il predetto Regolamento prevede l'obbligo, per il titolare o il responsabile del trattamento, di designare il DPO "quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali".

Nel Comune di Bergamo, il Sindaco con Decreto del n.44 del 14/12/2021 ha nominato l'Avv. Rosario Imperiali d'Afflito, presso lo Studio Legale Imperiali d'Afflito, via Santa Maria Valle n. 3 – Milano, P.I. 03860550130, quale Responsabile della Protezione dei Dati, risultando lo stesso in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste, e non trovandosi in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da esperire. Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione di dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per l'RPCT.

Il Comune di Bergamo con Delibera di Giunta n.0093 del 19/03/2021 ha approvato il "Modello Organizzativo Privacy" che consente la puntuale definizione delle responsabilità dei diversi ruoli assunti da ciascun soggetto coinvolto nell'attività di trattamento dei dati personali, così come definiti ed individuati dal Regolamento Europeo e dal D.lgs. n.101/2018.

È costituito e a tutt'oggi operativo il Gruppo ristretto di lavoro "Gruppo Registro Trattamenti"; nel corso dell'anno 2023, il Gruppo ha supportato l'Ente e le singole Direzioni nella elaborazione e raccolta delle Lettere di Autorizzazione in materia di privacy destinate agli autorizzati al Trattamento di 3° Livello e ai Delegati di 2° Livello. Il Gruppo di Lavoro procederà anche per l'anno 2024 con l'obiettivo di concludere la raccolta delle Deleghe e di caricare tutti i documenti, relativi trattamenti e operazioni di ciascun dipendente sulla Piattaforma UNIO.

6.MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha tra i suoi compiti anche quello di effettuare il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Al fine di strutturare il controllo, il Responsabile può procedere oltre che a controlli funzionali, anche a verifiche necessarie caso per caso e non programmabili.

- Misure 2024: a partire dal 01.01.2023 il Comune di Bergamo si è dotato di un nuovo software applicativo *Sicraweb Evo*; questo percorso evolutivo ha portato progressivamente alla completa reingegnerizzazione dei flussi informativi anche della sezione Amministrazione Trasparente attraverso il nuovo gestionale. Obiettivo per l'anno 2024 è l'implementazione e il miglioramento degli automatismi, a beneficio della Trasparenza *tout court*.

7.ACCESO CIVICO A DATI E DOCUMENTI.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione già accessibili e liberamente scaricabili dall'apposita sezione del sito internet comunale denominata "Amministrazione Trasparente".

L'esercizio dell'accesso civico può dar luogo a due distinti esiti che identificano due fattispecie differenziate: il cosiddetto "accesso civico" e "accesso generalizzato".

Il primo concerne documenti, dati e informazioni che già per legge dovrebbero essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e viene soddisfatto dall'Amministrazione comunale indicando al richiedente il collegamento ipertestuale attraverso il quale accedere a quanto richiesto. Qualora in tale frangente l'Amministrazione accertasse che quanto legittimamente richiesto non è pubblicato o è pubblicato in modo parziale o incompleto, provvederà immediatamente a colmare la lacuna.

Se la richiesta concerne invece documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, essa potrà essere evasa solo qualora non produca un pregiudizio concreto rispetto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è inoltre precluso o subordinato a limitazioni qualora determini un concreto pregiudizio di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

La richiesta, nella quale devono essere identificati adeguatamente i dati e/o i documenti ai quali si chiede l'accesso è gratuita, non deve essere motivata e nel caso dell'Amministrazione comunale di Bergamo deve essere, secondo le circostanze, rivolta a uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

oppure

- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Ove l'autore dell'istanza ritenga che la medesima abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti che già per legge dovrebbero essere obbligatoriamente pubblicati, essa deve essere rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La richiesta può essere redatta su modulo che è stato appositamente predisposto dalla Amministrazione e può essere presentata direttamente presso l'URP, tramite posta elettronica certificata o posta ordinaria, ed anche via web attraverso il collegamento che è stato appositamente istituito.

Il Responsabile dell'ufficio a cui viene indirizzata l'istanza di accesso civico individua il Dirigente competente, per materia, alla risposta, e ne informa il richiedente.

Il Dirigente responsabile emette un provvedimento espresso e motivato in esito all'istanza, entro trenta giorni.

Nel caso di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta e nel caso di inosservanza del termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che deciderà con provvedimento motivato nel termine venti giorni.

Avverso la decisione dell'Amministrazione il richiedente può proporre ricorso al TAR oppure al Difensore Civico regionale che si pronuncia entro trenta giorni.

L'accesso civico è fattispecie distinta dall'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art.22 e seguenti della Legge n.241/1990.

L'accesso civico, infatti, non incide sulle diverse forme di accesso previste dalla Legge n.241/1990 e tuttora vigenti, secondo la quale:

- per "diritto di accesso" si intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi;
- per "interessati" si intendono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Con Deliberazione Consiliare n.63 del 15 maggio 2017 è stato approvato il "Regolamento in materia di accesso civico e di accesso generalizzato" disciplinante in modo puntuale l'esercizio dell'accesso civico agli atti e documenti del Comune di Bergamo.

La nuova *suite SicrawebEvo* in uso all'Ente consente anche la funzionalità della gestione integrata delle pratiche di accesso civico (generalizzato – documentale - semplice). È stato costituito un gruppo di referenti per ciascuna Direzione da abilitare alla gestione delle pratiche secondo una modalità uniforme che consente una compilazione completa e articolata delle pratiche, in grado di tracciare la tempistica di evasione della pratica e di fare confluire l'istanza di accesso civico generalizzato correttamente inserite nel Registro degli accessi in Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della attuazione dell'accesso civico è il RPCT; è a tutt'oggi attenzionato il processo di corretta gestione ed evasione delle istanze con l'obiettivo per il 2024 di continua sensibilizzazione dei referenti di ciascuna Direzione per la corretta gestione ed evasione delle pratiche di accesso civico generalizzato.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1.1: Struttura organizzativa

Macrostruttura organizzativa vigente dal 15 maggio 2023 (rif: Deliberazione di Giunta comunale n. 231 del 11.05.2023) è la seguente:

- Direzione Generale, con il relativo Staff
- Segretario Generale, con il relativo Staff

Direzioni:

- Risorse umane, Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, Patrimonio e Servizio Abitativo Pubblico
- Edifici e impianti
- Edilizia scolastica, sportiva, opere di riqualificazione
- Servizi socio-educativi
- Ambiente, Verde pubblico e Mobilità
- Tributi e Servizi cimiteriali
- Urbanistica, Edilizia privata e SUEAP
- Polizia locale e Protezione civile
- Gare, Appalti, Lavori pubblici, Infrastrutture e Strade
- Avvocatura comunale
- Servizi Polifunzionali e Innovazione
- Bilancio, Società partecipate
- Cultura, BGBS2023, Sport, Eventi, Partecipazione e Commercio

Sottosezione 3.1.2: Piano delle Azioni Positive – Triennio 2024/2026

Il Legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo.

Particolare rilievo assumono ai fini della realizzazione di una parità sostanziale le "azioni positive", introdotte nel nostro ordinamento dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del "*Codice delle pari opportunità*".

Il Piano, quindi, nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella citata Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*".

Successivamente, il D.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, abrogato dall'art. 72 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", anche conosciuto come "*Testo Unico del Pubblico Impiego*" (TUPI), ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'art. 7 del D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante "*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*" introduce, tra l'altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto ad "assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo in particolare:

1. il divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e nelle condizioni di lavoro (art. 27);
2. il divieto di discriminazione retributiva (art. 28);
3. il divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);
4. il divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);
5. il divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31).

Il D.lgs. n. 150 del 27.10.2009, all'art. 8, nel definire gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, al comma 1, prevede che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h) e l' art. 14, comma 4, lett. h, attribuisce il compito di verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità all'organismo indipendente di valutazione della performance.

L'art. 57, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede a carico delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di:

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

Personale in servizio (a tempo indeterminato e determinato) al 31 dicembre 2023			
	F	M	Totale
Dirigenti	4	8	12
Funzionario E.Q.	139	78	217
Istruttore	297	166	463
Operatore esperto	87	72	159
Operatore		4	4
Totale	527	328	855
Percentuale	62%	38%	

Posizioni organizzative anno 2023		
F	M	Totale
29	24	53
55%	45%	

Il Comune di Bergamo per garantire parità e pari opportunità per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico e per l'accesso alle prestazioni previdenziali, ha attuato le seguenti azioni positive:

- garantire che la composizione delle commissioni di concorso sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, tanto che viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i generi;
- garantire la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali. Gli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di parità e pari opportunità ponendo attenzione alla valorizzazione dei generi ed in particolare del ruolo della donna, come da prospetto di seguito riportato, in cui si riepiloga la situazione relativa al personale in servizio:
- garantire il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne;
- garantire, mediante l'orario di lavoro flessibile, la conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa, in particolare consentendo anche l'uscita anticipata dal lavoro per il ritiro dei bambini dalla scuola dell'obbligo;

- curare la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutto il personale, privilegiando interventi di formazione in house rispetto ad interventi di formazione fuori sede, in modo che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro;
- predisposizione del documento di valutazione di rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. n. 81 del 09.04.2008, tenendo conto anche della situazione lavorativa "percepita" dai lavoratori e dalle lavoratrici, con la finalità di adottare le eventuali misure correttive e/o migliorative ritenute necessarie e/o opportune;
- organizzazione di campagne informative, in collaborazione con il comitato unico di garanzia, sul tema delle molestie in luoghi pubblici.

OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2024/2026

1) Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia

Azioni:

- favorire nell'ammissione al servizio nidi comunali i figli del personale dipendente, con l'obiettivo di agevolare la conciliazione tra lavoro e famiglia, al fine di renderlo compatibile con gli impegni legati alla maternità e all'educazione dei figli, offrendo una alternativa concreta al ricorso al part-time, a periodi di aspettativa non retribuita e di lunga durata quale soluzione ai problemi di accadimento di figli piccoli promuovendo un rientro al lavoro sereno delle lavoratrici dalla maternità;
- valutare particolari situazioni familiari dei dipendenti (es. cura di familiari malati o necessità di assistere figli in età scolare nel periodo estivo) per la concessione di eventuali nuovi orari di lavoro a tempo parziale/speciale, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell'Ente;
- promuovere, nell'ambito della revisione degli orari di funzionamento e apertura al pubblico degli uffici comunali, nuovi modelli orari che siano sia family friendly, sia funzionali all'esigenze dell'Amministrazione;
- intraprendere azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro famigliari;
- intraprendere azioni diffusione di regole e modalità uniche a tutte le strutture per l'attribuzione di permessi e per l'attivazione delle misure di conciliazione vita/lavoro, senza difformità di applicazione tra le diverse aree/direzioni del Comune nel metodo e nel procedimento;
- implementare il ricorso a forme "smart" di svolgimento della prestazione di lavoro, in linea con il Progetto aziendale di smart working in particolare mediante Smart Working domiciliare e flexplace;
- integrare lo smart working come azione positiva con l'obiettivo del mantenimento dell'occupazione a tempo pieno e dell'intera retribuzione da parte dei soggetti (uomini e donne) che usufruiscono di congedi parentali o che abbiano richiesto il part-time per esigenze legate al lavoro di cura (ad esempio nei periodi di chiusura degli asili e delle scuole o in caso di malattia dei figli), oppure in situazioni di disabilità, di lontananza dell'abitazione dal luogo di lavoro, di grave carico di cura familiare o in altre situazioni di disagio.

Una azione concreta verso la predetta direzione è stata intrapresa con il nuovo regolamento sul lavoro a distanza approvato con deliberazione della Giunta Comunale in data 27.04.2024 n. 212 Reg.

Il regolamento prevede, in particolare:

- come criterio di priorità nell'accesso al lavoro a distanza, le esigenze di cura di figli minori, di parenti e affini conviventi (entro il 2° grado di parentela/affinità) o comunque di conviventi (risultanti da iscrizione anagrafica o da iscrizione nel Registro delle Unioni Civili) e le esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di percorsi di apprendimento;
- la possibilità di articolare la propria prestazione lavorativa, nella modalità più idonea a conciliare sia le esigenze di vita familiare sia le esigenze organizzative e lavorative dell'amministrazione dovendo garantire il solo requisito della prevalenza della prestazione lavorativa eseguita in presenza sulla durata contrattuale per n periodo di 108 giorni annui.

Entro tale limite massimo i periodi di lavoro e le giornate di lavoro agile possono essere organizzate nella modalità e con la frequenza che meglio concilino le finalità di cui sopra.

Obiettivo del prossimo triennio sarà quello di:

- promuovere attività di informazione sulle opportunità dello smart working sia per i lavoratori che per l'Amministrazione al fine di promuoverne agevolare il ricorso a tale strumento;
- promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le pari opportunità mediante azioni mi rate, quali interviste o somministrazione di questionario o altro, a cura del comitato unico di garanzia, sui temi dello sviluppo gender sensibile delle dinamiche di carriera nell'organizzazione comunale.

Nella programmazione delle attività formative previste l'Amministrazione intende:

- continuare a garantire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede o tramite F.A.D., che prevedano una modulazione della giornata formativa family friendly, ossia articolata nel rispetto dell'ordinario tempo lavoro del personale, con una concentrazione, ove possibile, in fascia antimeridiana;
- favorire, nei limiti delle risorse a disposizione, l'espletamento di attività formativa per il personale che riprende servizio dopo una lunga assenza, dovuta alla fruizione di periodi di congedo parentale, aspettative per motivi di famiglia, congedo per assistenza a familiari, infortunio o malattia prolungati.

2) Favorire la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi e di aggiornamento professionale

Azioni:

- prevedere formazione in materia di:
 - relazioni di genere, relazioni interpersonali e relazioni gerarchiche nell'organizzazione;
 - corsi e campagne informative sui temi della parità, delle molestie, della conciliazione vita/lavoro, come previsto in materia di formazione obbligatoria dall'art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 165 del 2001 e ribadito dalla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" (paragrafo 3.5);
 - cultura organizzativa e cittadinanza di genere;
 - organizzazione del lavoro, stress e prevenzione del burn-out;
 - pari opportunità, congedi parentali, congedi per maternità e paternità prima e alla cura parentale poi (legge 8 marzo 2000, n.53 etc.), con una particolare attenzione alla valorizzazione del ruolo di una paternità consapevole e partecipe, vissuta come diritto-dovere e come forma di suddivisione dei carichi familiari tradizionalmente attribuiti alle donne;
 - contrasto alla violenza contro le donne e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - realizzazione di corsi base di scrittura neutra (gender sensitive), con approfondimenti mediante l'utilizzo di documenti dell'Amministrazione Comunale, che saranno oggetto di revisione esemplificativa; in relazione a questa modalità si formuleranno percorsi dedicati per tutti i dipendenti dell'Amministrazione, differenziati per categorie di personale e per tipologie di documenti prodotti/trattati.

3) Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Azioni:

- favorire, in linea con il principio della trasparenza, le attività del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e contro le discriminazioni e la valorizzazione del benessere di chi lavora" anche mediante il potenziamento della comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative del suddetto comitato, anche in raccordo con altri organismi istituzionali e/o del territorio;

4) Benessere Organizzativo

Azioni:

- Valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione;
- promuovere un'indagine che miri a conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, ad individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane, il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance e la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico. In base alle criticità emerse prevedere alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale;

5) Valorizzazione risorse umane

Azioni:

- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni;
- progettare azioni per rendere trasparenti i procedimenti ed i criteri di progressione e dell'assegnazione degli incarichi valorizzando le competenze del personale;

- prevedere incontri periodici tra superiori e dipendenti, per verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e migliorare/correggere i risultati di performance complessiva;
- a partire dai dati annuali sul personale, monitorare la distribuzione per genere degli incarichi di responsabilità tra le figure apicali ed intermedie dell'Ente, individuando eventuali "aree di criticità" ed ipotizzare le eventuali azioni correttive in termini di assunzione/mobilità/rotazione del personale.

La strategia di cui sopra è stata trasmessa alle RSU, RSA, Comitato Unico di Garanzia ed alla Consigliera di Parità della Provincia di Bergamo, con nota in data 16.02.2024 – prot. n. U0052621.

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL "Funzioni locali" del 16.11.2022 al "Titolo VI – Lavoro a distanza" (artt. da 63 a 70) ha introdotto una disciplina specifica dell'istituto all'interno degli Enti locali.

In applicazione della predetta disciplina, è stato approvato, con Deliberazione di Giunta comunale n. 212 del 27.04.2023, la nuova "Disciplina del lavoro a distanza nel Comune di Bergamo".

Sottosezione 3.3: Personale

Sottosezione 3.3.1: Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Per il dettaglio rispetto alla programmazione delle assunzioni nel triennio, nonché in merito al monitoraggio della "spesa di personale", in attuazione della normativa vigente in materia, si rimanda all'allegato B) al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per l'annualità 2024/2026.

Per l'attuazione della predetta pianificazione, la stessa sarà sottoposta all'attenzione del Collegio dei Revisori dei Conti per il parere di competenza in merito, ai sensi dell'art. 19, co. 8 della Legge n. 448/2001 e dell'art. 33, co. 2 del D.L. n. 34/2019.

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

Sottosezione 3.3.2: Formazione e valorizzazione del personale

La programmazione degli obiettivi di potenziamento delle competenze del personale per il triennio 2024/2026 è definita all'allegato C) al presente documento.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Si rimanda, per quanto concerne gli strumenti e le modalità, nonché i soggetti responsabili, a quanto contenuto e previsto in merito nei sopra richiamati documenti attinenti alle singole Sezioni del PIAO.

Sono fatte salve le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009, in merito alla misurazione della performance, nonché le indicazioni ANAC per quanto riguarda il monitoraggio anticorruzione e trasparenza.

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO (identificazione /analisi/ponderazione)					ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
DENOMINAZIONE		Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	MAPPATURA PROCESSO	ris. assessment	Esemplificazione (per processo)	ponderazione del rischio (per processo)	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
1	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Servizio Abitativo Pubblico	Aviso Pubblico per l'assegnazione in locazione di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) (1 o 2 pubblicazioni all'anno)	Responsabile del Servizio: Silvia Manzechi Dirigente: Virgilio Appliani	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>Coordinamento a livello di Ambito degli Enti e dei Comuni coinvolti nell'avviso (definizione periodo, numero alloggi, servizio assistenza, ecc.)</p> <p>Elaborazione dell'Avviso su modello definito dalla Giunta Regionale attraverso la Legge n. 16/2016. Approvazione dell'Avviso tramite provvedimento dirigenziale e pubblicazione</p> <p>Assistenza all'utenza nella compilazione della domanda (1 o 2 volte all'anno, per un mese e mezzo circa per Avviso)</p> <p>Approvazione della graduatoria provvisoria con provvedimento dirigenziale elaborata su piattaforma informatica di altro Ente (Regione)</p> <p>Raccolta richiesta di rettifica attraverso il sito del Comune, istruttoria e risposta</p> <p>Approvazione della graduatoria definitiva con provvedimento dirigenziale elaborata su piattaforma informatica di altro Ente (Regione)</p>		X	Contatto diretto con l'utenza in fase di presentazione della domanda e richiesta di puntaggi.	BASSO: - è presente un "livello di interesse esterno" (l'alloggio rappresenta un rilevante beneficio per il richiedente);	L.R. 16/2016 R.R. 4/2017 ss.mm.ii.	<ul style="list-style-type: none"> * Rotazione del personale in assistenza. * Condivisione all'interno del Servizio dei casi particolari o dove si ipotizza un rischio. * Incontri periodici di ufficio a cadenza settimanale. * Controllo e confronto fra i dipendenti del Servizio. * In caso di domanda di variazione punteggio della graduatoria, l'istruttoria è in capo a un piccolo nucleo di valutazione interno e, per i casi in comune con Aler, l'esito viene condiviso. In caso di difformità di valutazione si procede a un nuovo esame. 	Attesione in caso di conflitto di interesse	Verifica delle misure attraverso l'incontro periodico di ufficio e il controllo da parte della responsabile del servizio del Calendario assistenza. In caso domanda di variazione punteggio della graduatoria, si trova riscontro nel Verbale di valutazione svolto all'interno del servizio con il confronto tecnico di Aler.
2	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Servizio Abitativo Pubblico	Assegnazione alloggi (attività continua)	Responsabile del Servizio: Silvia Manzechi Dirigente: Virgilio Appliani	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>Pre-verifica dei requisiti e punteggi dichiarati in sede di presentazione delle "domande di assegnazione alloggi" - prima di fissare un appuntamento con l'utente. Attività svolta mediante accesso a banche dati interne ed esterne.</p> <p>Verifica dei requisiti e punteggi dichiarati in sede di presentazione delle "domande di assegnazione alloggi" - dopo l'appuntamento con l'utente. Attività svolta mediante accesso a banche dati interne ed esterne e sulla base della documentazione fornita dall'utente a supporto di quanto dichiarato in domanda.</p> <p>Formalizzazione dell'assegnazione tramite provvedimento dirigenziale</p> <p>Contrattualizzazione, calcolo del canone, registrazione contratto, nonché eventuali cambi, ampliamenti, anagrafe utenza, ecc. (processo esternalizzato con Accordo MM S.p.A.)</p>		X	omessa o falsa documentazione per favorire soggetti non in possesso dei requisiti	MEDIO/ALTO: - la procedura attribuisce direttamente l'accesso a vantaggi economici o a graduatorie (l'alloggio rappresenta un rilevante beneficio per il richiedente)	L.R. 16/2016 R.R. 4/2017	<ul style="list-style-type: none"> * Frammentazione della pratica (nessun dipendente cura singolarmente un'istruttoria in toto) * Strutturazione del processo su più casi e persone secondo un work flow periodicamente aggiornato e condotto nel servizio * Servizio di calcolo del canone esternalizzato dal 2015 ad Aler * elaborazione e costante aggiornamento degli strumenti di controllo (nello specifico di una check list strutturata) * controllo qualità da parte di un dipendente terzo (non coinvolto nella fase operativa dei controlli) * controllo finale della responsabile pre-determina di assegnazione. 	* Attesione in caso di conflitto di interesse; * Informatizzazione e accesso telematico ai database istituzionali (ex INPS, Agenzia delle entrate, ecc); * Trasparenza delle procedure; * Trasparenza dei dati (accesso di tutto il personale a tutti i fascicoli in trattazione)	* Verifica delle misure attraverso l'incontro periodico di ufficio; * Controllo della qualità dell'istruttoria da un dipendente terzo (non coinvolto nella fase operativa dei controlli); * Controllo da parte della responsabile del servizio della check list complessiva di assegnazione pre-determina.
3	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Servizio Abitativo Pubblico	Erogazione contributi di solidarietà comunali e regionali ad inquilini ERP del Comune (1 volta all'anno)	Responsabile del Servizio: Silvia Manzechi Dirigente: Virgilio Appliani	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>Istruttoria istanze di richiesta, verifica preliminare dei requisiti - bando predisposto da Comune o altro Ente (Regione) (processo esternalizzato con Accordo MM S.p.A.)</p> <p>Valutazione da parte della Commissione dell'importo da erogare sulla base di criteri prefissati</p>		X	omessa o falsa documentazione per favorire soggetti non in possesso dei requisiti	MEDIO: - la procedura attribuisce l'accesso a vantaggi economici o a graduatorie	L.R. 16/2016 R.R. 4/2017	<ul style="list-style-type: none"> * Servizio di raccolta domande del Contributo regionale di solidarietà esternalizzato in Convenzione ad Aler * Frammentazione della pratica * Analisi congiunta dell'ammissibilità dei richiedenti il contributo * Quantificazione del Contributo congiuntamente con Aler e convocazione di apposito Nucleo di valutazione * doppio controllo dello scomputo sui canoni locativi arretrati prima della liquidazione 	* astensione nel caso di conflitto di interesse * informatizzazione dei dati	* Verifica delle misure attraverso l'incontro periodico di ufficio; * Verbale del Nucleo di valutazione del Contributo

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.175 DEL 04/04/2024 14:30:00.Pubblicata All'Albo Pretorio dal 10/04/2024 al 24/04/2024. e stampato il giorno 13/08/2024.
Riproduzione cartacea di documento digitale depositato negli archivi dell'ente e ivi riprodotto ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii..

						Erogazione del contributo o eventuale esclusione. (processo esternalizzato a seguito di Convenzione con ALER fino al 31.12.2022 e dal 1.01.2023 con Accordo MM S.p.A.)									
4	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro Patrimonio e S.A.P.		Recupero morosità e avvio procedimento di sfratto (attività continua)	Responsabile del Servizio: Silvia Manzecci Dirigente: Virgilio Appiani	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>Dal 2015 esternalizzato a seguito di Convenzione con ALER, fino al 31.12.2022. Aggiornamento periodico dei dati e condivisione delle azioni da intraprendere. Da definire con MM S.p.A. in attuazione dell'Accordo.</p> <p>Invio lettere di sollecito pagamento e messa in mora. Da definire con MM S.p.A. in attuazione dell'Accordo.</p> <p>Sottoscrizione di eventuali piani di rientro del debito residuo</p> <p>Trasmisione all'Avvocatura per parere Giunta</p> <p>Assistenza al recupero coattivo del bene. Da definire con MM S.p.A. in attuazione dell'Accordo.</p>	X	X	X	omessa o falsa documentazione per favorire soggetti non in possesso dei requisiti omissivi di controlli per la verifica di abusi	MEDIO: - la procedura attribuisce l'accesso a vantaggi economici o a graduatorie - grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	L.R. 16/2016 R.R. 4/2017	* Istruttoria partecipata con i Servizi sociali * Proposta piano di rientro sottoscritta ed accettata dall'interessato in collaborazione con Aler	* astensione nel caso di conflitto di interesse	* Verifica delle misure attraverso l'incontro periodico di ufficio
5	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro Patrimonio e S.A.P.	Servizio Abitativo Pubblico	Decadenza dal diritto al SAP e provvedimenti per occupazioni senza titolo (attività continua)	Responsabile del Servizio: Silvia Manzecci Dirigente: Virgilio Appiani	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>Verifica di uno o più tra i presupposti di decadenza di cui all'art. 23 e all'art. 25 del Regolamento Regionale 4/2017</p> <p>Verificata l'esistenza dei presupposti, preavviso di decadenza all'ingulino interessato con possibilità di controdeduzioni da parte dell'interessato</p> <p>Provvedimento dirigenziale di decadenza</p> <p>delibera di esecuzione decadenza e passaggio all'ente gestore (processo esternalizzato con Accordo MM S.p.A.)</p>	X	X	X	X	MEDIO: * la procedura attribuisce l'accesso a vantaggi economici o a graduatorie, attribuisce la diminuzione del debito al SAP * grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	L.R. 16/2016 R.R. 4/2017	Incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. * Istruttoria partecipata con i Servizi sociali per valutazione dei singoli casi	* astensione nel caso di conflitto di interesse	* Verifica delle misure attraverso l'incontro periodico di ufficio; * check list in revisione alla responsabile del Servizio
						<p>Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture</p> <p>analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte</p>	X	X	X						

6	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Servizio Abitativo Pubblico	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi inferiori a € 5.000,00	Responsabile del servizio: Silvia Manzecechi Dirigente: Virgilio Appiani	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a € 5.000,00 e affidamenti diretti non avvalendosi dei sistemi telematici	Indagine di mercato per definire valore appalto	X	X	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revocazione del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	art. 1, comma 450 della Legge n. 296/2006 art. 50 del D.Lgs. 36/2023	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Attenzione nel caso di conflitto di interessi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
7	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Servizio Abitativo Pubblico	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi inferiori a € 143.000,00	Responsabile del Servizio: Silvia Manzecechi Dirigente: Virgilio Appiani	Affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 143.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture			Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revocazione del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.	MEDIO-BASSO: è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regolamenta le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Si fa altresì riferimento all'apposito elenco fornitori curato dal Comune di Biuggo in un'area riservata della piattaforma Sintel.	Codice dei contratti D. Lgs. n. 36/2023 Esclusione mercati elettronici: processo digitalizzato sui portali telematici (SINTEL- MEPA) e preventiva verifica di Convenzioni sul portale CONSIP.	Publicazioni sul sito comunale di: - tutte le fasi della gara - chiarimenti richiesti dai concorrenti - nomina componenti commissione tecnica - curriculum vitae componenti commissione - Rotazione nella nomina dei componenti della commissione tecnica	Attenzione nel caso di conflitto di interessi Formazione del personale coinvolto nella procedura Accesso telematico ai processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
8	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Servizio Abitativo Pubblico	Liquidazioni relative a forniture di beni e/o prestazioni di servizi	Responsabile del Servizio: Silvia Manzecechi Dirigente: Virgilio Appiani	CON RIFERIMENTO AD AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riscossione e controllo della correttezza/completezza formale e della rispondenza delle fatture elettroniche con l'impegno di spesa assunto	X	X	Liquidazione di fatture senza verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese. Liquidazioni di fatture per prestazioni non rese o inferiori, o importi superiori alle prestazioni	BASSO. Il processo è vincolato, trasparente in ogni fase, quale conseguenza di una procedura di affidamento.	Codice degli appalti D. Lgs. n. 36/2023, TUEL, Circolari Ministero dell'Economia e delle Finanze Rilascio "a monte" del Visto da parte del Responsabile del Servizio o responsabile del procedimento sulle fatture a conferma della completezza e correttezza delle prestazioni e del personale che usufruisce del bene o servizio. Successivo controllo "a valle" da parte dei Servizi Finanziari circa la correttezza economico sostanziale della fattura elettronica accettata dal Servizio e la	n caso di affidamenti >40.000 il provvedimento di liquidazione è proposto dalla PO e disposto dal Dirigente	Attenzione nel caso di conflitto di interessi -informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.

9	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro Patrimonio e S.A.P.	Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi inferiori a € 5.000,00	Responsabile del Servizio: Erica Baggi Dirigente: Virgilio Appiani	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a € 5.000,00 e affidamenti diretti non avvalendosi dei sistemi telematici	Predisposizione determina di liquidazione										
						Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture	X									
						analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte	X	X								
						Indagine di mercato per definire valore appalto	X	X								
						Richiesta preventivi agli operatori economici		X								
						Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario		X								
						Determina di aggiudicazione ai sensi art.50 comma 2 DL.vo36/2023 e stipula contratto										
						Comunicazione ai sensi art. 191 TUEL affidamento servizio/fornitura										
10	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro Patrimonio e S.A.P.	Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi inferiori a € 143.000,00	Responsabile del Servizio: Erica Baggi Dirigente: Virgilio Appiani	Affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 143.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture										
						Analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte. In caso di affidamento diretto si effettua un'indagine di mercato			X							
						Determina contratto/Determina a contrarre semplificata e contestuale affidamento.										
						Individuazione mercato telematico: MEPA, CONSIP, SINTEL										
						Caricamento gara su sistema telematico										
						Determina di aggiudicazione ai sensi art. 50 D.lgs. n. 36/2023, nel caso di affidamento diretto.										
						Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario e verifica requisiti			X							
						Stipula contratto e comunicazione ai sensi art. 191 TUEL affidamento servizio/fornitura										

11	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Servizio Associato Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Liquidazioni relative a forniture di beni e/o prestazioni di servizi	Responsabile del Servizio: Erica Baggi Dirigente: Virgilio Appiani	CON RIFERIMENTO AD AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidazione di provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione e controllo della correttezza/completzza formale e della rispondenza delle fatture elettroniche con l'impegno di spesa assunto	X	X	Liquidazione di fatture senza verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese. Liquidazioni di fatture per prestazioni non rese o inferiori, o importi superiori alle prestazioni	BASSO: Il processo è vincolato, trasparente in ogni fase, quale conseguenza di una procedura di affidamento.	<p>Codice dei contratti D. Lgs. n. 36/2023, TUEL, Circolari Ministero dell'Economia e delle Finanze</p> <p>Rilascio "a monte" del Visto da parte del Responsabile del Servizio o responsabile del procedimento sulle fatture a conferma della completezza e correttezza delle prestazioni e del personale che usufruisce del bene o servizio.</p> <p>Successivo controllo "a valle" da parte del Servizio Finanziario circa la correttezza economico sostanziale della fattura elettronica accettata dal Servizio e la rispondenza tra questa e l'impegno di spesa originariamente assunto.</p> <p>Verifica requisiti da art. 94 e art. 97 D. Lgs. n. 36/2023</p>	<p>n caso di affidamenti >40.000 il provvedimento di liquidazione è proposto dalla PO e disposto dal Dirigente</p> <p>in caso di affidamento < 40.000 euro è individuato un RUP diverso dalla PO, compatibilmente con d'otazione organica del Servizio</p>	Attenzione nel caso di conflitto di interessi -informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
12	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Risorse Umane	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi inferiori a € 5.000,00	Responsabile del Servizio: Marta Fiorina Dirigente: Virgilio Appiani	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a € 5.000,00 e affidamenti diretti non avventurosi dei sistemi telematici	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture	X		Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revocazione/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.	<p>MEDIO.</p> <p>Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normate da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.</p>	<p>art. 1, comma 450 della Legge n. 296/2009 art. 50 del D.Lgs. 36/2023</p>	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Attenzione nel caso di conflitto di interessi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
13	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Risorse Umane	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi inferiori a € 143.000,00	Responsabile del Servizio: Marta Fiorina Dirigente: Virgilio Appiani	Affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 143.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economico	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture			Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revocazione/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa.	<p>MEDIO-BASSO: è rilevante la presenza di interessi economici e di beneficio per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia e al recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regolamenta le procedure di affidamento e utilizza dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Si fa altresì riferimento all'apposito elenco fornitori curato dal Comune di Bergamo in un'area riservata della piattaforma SinTel.</p>	<p>Codice degli appalti D. Lgs. n. 36/2023</p> <p>Escussione mercati elettronici: processo digitalizzato sui portali telematici (SINTEL- MEPA) e preventiva verifica di Convenzioni sul portale CONSIP.</p>	<p>Publicazioni sul sito comunale di:</p> <ul style="list-style-type: none"> tutte le fasi della gara chiarimenti richiesti dai concorrenti ultima componenti commissione tecnica <p>-curriculum vitae componenti commissione</p> <p>Rotazione nella nomina dei componenti della commissione tecnica</p>	<p>Attenzione nel caso di conflitto di interessi</p> <p>Formazione del personale coinvolto nella procedura</p> <p>Accesso telematico ai processi</p>	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.

15	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Risorse Umane	Acquisizione di beni e forniture di servizi mediante procedura aperta (> € 221.000,00)	Responsabile del Servizio: Marta Fiorina Dirigente: Virgilio Appliani	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal d.lgs. n.36 del 2023	Trasmissione ufficio contratti per pubblicazione gara	X		Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi.	Codice dei contratti D.lgs 36/2023 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto.	Publicazioni sul sito comunale di: - tutte le fasi della gara - chiarimenti richiesti dai concorrenti -nominati componenti commissione tecnica -curriculum vitae componenti commissione	Attenzione nel caso di conflitto di interessi Formazione Accesso telematico ai processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
						Evazione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti			Abuso del provvedimento di revocazione/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concludere un' indifferenza all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL), in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate.				
						Nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione	X								
						Aggiudicazione provvisoria ufficio contratti									
						Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario		X							
						Stipula contratto									
						Determina di aggiudicazione									
16	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Risorse Umane	Liquidazioni relative a forniture di beni e/o prestazioni di servizi	Responsabile del Servizio: Marta Fiorina Dirigente: Virgilio Appliani	CON RIFERIMENTO AD AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione e controllo della correttezza/completezza formale e della rispondenza delle fatture elettroniche con l'impegno di spesa assunto	X	X	Liquidazione di fatture senza verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese. Liquidazioni di fatture per prestazioni non rese e/o inferiori, o importi superiori alle prestazioni	BASSO. Il processo è vincolato, trasparente in ogni fase, quale conseguenza di una procedura di affidamento.	Codice degli appalti D. Lgs. n. 36/2023, TUEL, Circolari Ministero dell'Economia e delle Finanze Rilascio "a monte" del Visto da parte del Responsabile del Servizio o responsabile del procedimento sulle fatture a conferma della completezza e correttezza delle prestazioni e del personale che usufruisce del bene o servizio. Successivi controlli "a valle" da parte del Servizio Finanziario circa la correttezza economica sostanziale della fattura elettronica accettata dal Servizio e la rispondenza tra questa e l'impegno di spesa originariamente assunto. Verifica requisiti da art. 94 a art. 97 D. Lgs. n. 36/2023	n caso di affidamenti >40.000 il provvedimento di liquidazione è proposto dalla PO e disposto dal Dirigente in caso di affidamento < 40.000 euro è individuato un RUP diverso dalla PO , compatibilmente con la dotazione organica del Servizio	Attenzione nel caso di conflitto di interessi -informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
						Verifica della corrispondenza dei beniservizi forniti alle obbligazioni contrattuali	X	X							
						Predisposizione determina di liquidazione									
17	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Risorse Umane	Procedura di selezione per assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato da liste dei Centri per l'impiego "area degli operatori"	DIRIGENTE : DOTT. Virgilio Appliani Responsabile del processo: Presidente della commissione di concorso	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Definizione della composizione della commissione di concorso Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione, individuazione dei criteri di selezione del personale, svolgimento delle selezioni e scelta del candidato più idoneo.		X	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO. Motivazione: L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	- DPR 487/1994, come integrato dal DPR 82/2023, Capo III - Legge 56/1987, art. 16 - Regolamento 87 Comune Bergamo: Disciplina dell'accesso agli impieghi delle selezioni pubbliche	Previsione della rotazione dei componenti delle commissioni selezionatrici e del responsabile del procedimento o processo in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "senza"	trasparenza, monitoraggio dei termini	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	

18	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Risorse Umane	Procedura di selezione per assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato mediante procedure selettive pubbliche	DIRIGENTE : Virgilio Appiani Responsabile del processo: Presidente della commissione di concorso	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Definizione della composizione della commissione di concorso Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione, individuazione dei criteri di selezione del personale, svolgimento delle selezioni e scelta del candidato più idoneo.		X	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO: Motivazione: L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	- D. Lgs. 165/2001, art 35 e ss. - DPR 487/1994, come integrato dal DPR 82/2023 - Regolamento 87 Comune Bergamo: Disciplina dell'accesso agli impieghi delle selezioni pubbliche	Previsione della rotazione dei componenti delle commissioni selezionatrici e del responsabile del procedimento o processo in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili"	trasparenza, monitoraggio dei termini	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
19	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Risorse Umane	Procedura di selezione per assunzione di personale appartenente a categorie protette	DIRIGENTE : Virgilio Appiani Responsabile del processo: Presidente della commissione di concorso	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Definizione della composizione della commissione di concorso Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione, individuazione dei criteri di selezione del personale, svolgimento delle selezioni e scelta del candidato più idoneo.		X	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO: Motivazione: L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	- Legge 68/1999	Previsione della rotazione dei componenti delle commissioni selezionatrici e del responsabile del procedimento o processo in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili"	trasparenza, monitoraggio dei termini	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
19	Direzione Risorse umane e servizio abitato pubblico	Risorse Umane	Procedura di selezione per assunzione del direttore generale, di dirigenti e funzionari di alta specializzazione a tempo determinato e di collaboratori a tempo determinato alle dirette dipendenze degli organi esecutivi	DIRIGENTE : Virgilio Appiani Responsabile del processo: Presidente della commissione di concorso	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Definizione della composizione della commissione di concorso Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione, individuazione dei criteri di selezione del personale, svolgimento delle selezioni e scelta del candidato più idoneo.		X	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	BASSO. Motivazione: L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	- Artt. 90, 108 e 110 D.lgs. 267/2000 - Art. 45 Statuto Comunale - Art. 21 Regolamento 62 Comune Bergamo: La struttura organizzativa	Previsione della rotazione dei componenti delle commissioni selezionatrici e del responsabile del procedimento o processo in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili"	trasparenza, monitoraggio dei termini	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.	
20	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Convenzionamento altri enti per utilizzo graduatorie concorsuali	scelta della graduatoria di interesse, valutazione delle modalità di utilizzo (assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato) invio e gestione della procedura per la stipulazione di convenzione con altri enti per l'utilizzo di graduatoria concorsuale per assunzioni a tempo determinato e indeterminato	DIRIGENTE responsabile processo Virgilio Appiani	processi finalizzati all'utilizzo di graduatorie di altri enti per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato presso il Comune di Bergamo con adozione di provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari aventi anche effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	modalità di scelta della graduatoria da utilizzare, definizione della finalità di utilizzo se per assunzioni a tempo determinato e/o determinato, stipulazione della relativa convenzione con l'ente titolare della procedura concorsuale		X	Inosservanza di regole procedurali per la scelta della graduatoria a garanzia della trasparenza e imparzialità nella scelta della graduatoria da utilizzare	BASSO. Motivazione: L'accesso ai servizi è regolamentato da appositi regolamenti che non consentono all'operatore margini di discrezionalità. La verifica dei requisiti è puntuale e documentata.	art. 9 L. 16/01/2003 n. 3 Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 5/2013	adozione di una disciplina organizzativa per la definizione dei criteri di scelta delle graduatorie	trasparenza, monitoraggio dei termini	misure obbligatorie, ulteriori	
						Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture		X							
						analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte		X	X						

21	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Patrimonio	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi inferiori a € 5.000,00	Responsabile del Servizio: Francesco Nicoli Dirigente: Virgilio Appiani	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a € 5.000,00 e affidamenti diretti non avvalendosi dei sistemi telematici	Indagine di mercato per definire valore appalto	X	X	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revocazione del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.	MEDIO. Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non ci sono stati eventi corruttivi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti), dal ricorso a MEPA/SINTEL, in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	art. 1, comma 450 della Legge n. 296/2006 art. 50 del D.Lgs. 36/2023	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Attenzione nel caso di conflitto di interessi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
22	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Patrimonio	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi inferiori a € 143.000,00	Responsabile del Servizio: Francesco Nicoli Dirigente: Virgilio Appiani	Affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 143.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici	Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture			Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Abuso del provvedimento di revocazione del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione tempi di pubblicazione della gara. Frazionamento artificioso della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni artificiose.	MEDIO-BASSO: è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture nr. 124 del 23.09.2019, che regolamenta le procedure di affidamento e l'utilizzo dell'albo fornitori telematico di SINTEL. Si fa altresì riferimento all'apposito elenco fornitori curato dal Comune di Biuggenato in un'area riservata della piattaforma Sintel.	Codice degli appalti D.lgs. n. 36/2023 Escastione mercati elettronici processo digitalizzato su portali telematici (SINTEL- MEPA) e preventiva verifica di Convenzioni su portale CONSIP.	Publicazioni sul sito comunale di: - tutte le fasi della gara - chiarimenti richiesti dai concorrenti - nomina componenti commissione tecnica - curriculum vitae componenti commissione - Rotazione nella nomina dei componenti della commissione tecnica	Attenzione nel caso di conflitto di interessi Formazione del personale coinvolto nella procedura Accesso telematico ai processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
23	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Patrimonio	Liquidazioni relative a forniture di beni e/o prestatori di servizi	Responsabile del Servizio: Francesco Nicoli Dirigente: Virgilio Appiani	CON RIFERIMENTO AD AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riscossione e controllo della correttezza/completezza formale e della rispondenza delle fatture elettroniche con l'impegno di spesa assunto	X	X	Liquidazione di fatture senza verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese. Liquidazioni di fatture per prestazioni non rese o inferiori, o importo superiori alle prestazioni	BASSO. Il processo è vincolato, trasparente in ogni fase, quale conseguenza di una procedura di affidamento.	Codice degli appalti D. Lgs. n. 36/2023, TUEL, Circolari Ministero dell'Economia e delle Finanze Rilascio "a monte" del Visto da parte del Responsabile del Servizio o responsabile del procedimento sulle fatture a conferma della completezza e correttezza delle prestazioni e del personale che usufruisce del bene o servizio. Successivo controllo "a valle" da parte dei Servizi Finanziari circa la correttezza economico sostanziale della fattura elettronica accettata dal Servizio e la	n caso di affidamenti >40.000 il provvedimento di liquidazione è proposto dalla PO e disposto dal Dirigente	Attenzione nel caso di conflitto di interessi -informatizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.

						Predisposizione determina di liquidazione					rispondenza tra questa e fimegno di spesa originariamente assunto. Verifica requisiti da art. 94 a art. 97 D. Lgs. n. 36/2023	In caso di affidamento < 40.000 euro è individuato un RUP diverso dalla PO , compatibilmente con la dotazione organica del Servizio		
24	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Patrimonio	procedura aperta di individuazione del soggetto conduttore di un immobile con offerta in aumento sul prezzo a base d'asta (locazioni e concessioni)	Responsabile del Servizio: Francesco Nicoli Dirigente: Virgilio Appiani	Obbligatoria: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	fase della programmazione: individuazione del bene da cedere in locazione. eventuale affidamento incarico perizia estimativa o assegnazione a collaboratore perizia estimativa validazione della perizia estimativa con determina di approvazione eventuale nomina commissione in sede di procedura o individuazione dei funzionari individuali asta pubblica stipula del contratto di locazione	X	Valutazione estimativa del canone di locazione non conforme al valore dell'immobile con possibile di mancato introito per l'ente; Individuazione del contraente in violazione delle norme di evidenza pubblica e pubblicità Per la fase dell'asta pubblica: Individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza. Determinazione della procedura più idonea per individuare il soggetto conduttore di un immobile	MEDIO: Livello di interesse esterno: interesse del privato ad ottenere in locazione/concessione immobili a canone vantaggioso; Grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA: sottosistema del canone a base d'asta/rinnovo	Regolamento comunale per le locazioni e concessioni	Acquisizione di una perizia di stima sulla base di criteri e parametri oggettivi Validazione della perizia di stima con atto di un soggetto diverso Pubblicazione avviso di gara su diversi canali e per almeno 30 giorni. Rotazione dei funzionari individuati quali testimoni in fase di gara	Formazione e trasparenza; in caso di costituzione delle Commissioni giudicatrici nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge, raccolta delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità dei soggetti;		
25	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Patrimonio	Procedura aperta di individuazione del soggetto acquirente di un immobile con offerta in aumento sul prezzo a base d'asta (alienazioni)	Responsabile del Servizio: Francesco Nicoli Dirigente: Virgilio Appiani	Obbligatoria: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimento consiliare di approvazione del Piano Alienazioni Eventuale affidamento incarico esterno perizia estimativa ovvero assegnazione con atto interno perizia estimativa Validazione perizia estimativa con determina di approvazione Provvedimento consiliare di approvazione dell'alienazione del singolo immobile Provvedimento dirigenziale di indicazione della procedura aperta e approvazione del capitolato Eventuale nomina commissione o individuazione "testimoni" Atta pubblica Stipula del contratto di alienazione	X	Valutazione estimativa del canone di locazione non conforme al valore dell'immobile con possibile di mancato introito per l'ente; Individuazione del contraente in violazione delle norme di evidenza pubblica e pubblicità Per la fase dell'asta pubblica: Individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza. Determinazione della procedura più idonea per individuare il soggetto conduttore di un immobile	MEDIO BASSO: Livello di interesse esterno: interesse del privato ad ottenere immobili a prezzo vantaggioso; Grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA: sottosistema del valore dell'immobile	Regolamento comunale per le alienazioni	Acquisizione di una perizia di stima sulla base di criteri e parametri oggettivi Validazione della perizia di stima con atto di un soggetto diverso Pubblicazione avviso di gara su diversi canali e per almeno 30 giorni. Rotazione dei funzionari individuati quali testimoni in fase di gara	Formazione e trasparenza; in caso di costituzione delle Commissioni giudicatrici nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge, raccolta delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità dei soggetti;		
26	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Patrimonio	Gestione delle procedure espropriative	Responsabile del Servizio: Francesco Nicoli Dirigente: Virgilio Appiani	Obbligatoria: acquisizione e gestione del patrimonio espropriato, gestione delle relative entrate e della spesa	individuazione del fabbisogno e della necessità di attività di procedura espropriativa Quantificazione dell'indennità di esproprio o del valore di accordo bonario Acquisizione del bene espropriato al patrimonio comunale e relativa destinazione	X	Sovrastima dell'indennità di esproprio mediante perizia di stima artefatta	MEDIO Livello di interesse esterno: interesse del privato ad ottenere un'indennità di esproprio vantaggiosa; Grado di discrezionalità del decisore all'interno della PA: sovrastima del valore della perizia	Testo Unico degli Espropri approvato con D.P.R. 327/2001	Rotazione dei funzionari nella redazione perizia di stima, sulla base di criteri e parametri oggettivi	Astenzione nel caso di conflitto di interessi.		

27	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Patrimonio	Restituzione - Rinnovo locazione	Responsabile del Servizio: Francesco Nicoli Dirigente: Virgilio Appiani	Obbligatoria: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria per la verifica presupposti del rinnovo Provvedimento di rinnovo		X	Mancanza di programmazione Rinnovi ingiustificati o condotti in violazione del principio di evidenza pubblica	MEDIO Livello di interesse esterno: interesse del privato ad ottenere rinnovi in locazione/concessione immobili senza giustificazione o in assenza di procedura di evidenza pubblica	Regolamento comunale per le locazioni e concessioni	Programmazione o direttive circa la necessità di non ricorrere a proroghe e rinnovo dei contratti con i medesimi soggetti; Inserimento di clausole per evitare il rinnovo tacito; Motivazione aggravata in caso di rinnovo locazione	formazione, trasparenza e sensibilizzazione	
28	Direzione Risorse Umane Servizio Associato Salute e Sicurezza Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.	Patrimonio	Rilascio attestazioni idoneità abitative	Responsabile del Servizio: Francesco Nicoli Dirigente: Virgilio Appiani	Obbligatoria: processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esame documentazione pervenuta Controllo regolarità impianto termico con eventuale invio al Servizio Ecologia Controllo dell'avvenuto pagamento del contributo unificato Determinazione del numero massimo degli occupanti Emissione dell'attestazione		X	omissione di controlli finalizzati alla conformità ed idoneità abitativa prevista dalla normativa vigente in materia.	MEDIO BASSO 1) livello medio di rischio per assenza di interessi economici ovvero beneficio per i soggetti ; 2) grado basso di discrezionalità del processo decisionale ; 3) medio/basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di opacità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	Legge 15/07/2009, n.94; Decreto Ministeriale (Sanità) 05/07/1995; Circolare esplicitiva del Ministero dell'Interno 18/11/2009, n. 7170; Comunicazione della Prefettura di Bergamo, Prot. 4316/14/SP/IV del 18 febbraio 2014.	Le verifiche sono condotte con il supporto di tecnici della Direzione che si alternano nella gestione pratiche	informatizzazione dei processi/assistenza nel caso di conflitto di interesse	

						Procedura di liquidazione delle somme legali.	x						
6	AVVOCATURA COMUNALE		Spese di accordi transattivi in sede di conciliazione	Dirigente Dott. Virginia Appari	Altre leggi e contenitori	Spese di accordi transattivi in sede di conciliazione	x	<p>Il ruolo comprende la rilevazione di rilevanti economie e il beneficio a favore dei soggetti destinatari. I costi possono essere sostenute in forma economica di favore.</p> <p>La compatibilità del personale prevede il coinvolgimento di una pluralità di uffici, in grado di assicurare l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte.</p> <p>La responsabilità del personale in carica è di natura di tipo amministrativo e non di natura giuridica. Gli uffici sono a loro volta responsabili e rispondono in merito alle attività svolte.</p> <p>Sulle spese della dotazione materiale nella misura massima di un altro ventimillesimo, in materia di attività di natura amministrativa, si applica il contributo delle giurisdizioni dei soggetti coinvolti.</p>	<p>Tutto comprende la rilevazione di rilevanti economie e il beneficio a favore dei soggetti destinatari. I costi possono essere sostenute in forma economica di favore.</p> <p>La compatibilità del personale prevede il coinvolgimento di una pluralità di uffici, in grado di assicurare l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte.</p> <p>La responsabilità del personale in carica è di natura di tipo amministrativo e non di natura giuridica. Gli uffici sono a loro volta responsabili e rispondono in merito alle attività svolte.</p> <p>Sulle spese della dotazione materiale nella misura massima di un altro ventimillesimo, in materia di attività di natura amministrativa, si applica il contributo delle giurisdizioni dei soggetti coinvolti.</p>	<p>Stipulato quando che prevede il prezzo netto della somma di accordi in Diripente, con la competenza di legge, che prevede la competenza della legge.</p> <p>Una volta che l'attività è stata svolta, si procede con il pagamento della somma di accordi in Diripente, con la competenza di legge, che prevede la competenza della legge.</p> <p>Art. 10 della Legge Regionale n. 1/2014</p>	<p>Spese di accordi transattivi in sede di conciliazione, con la competenza di legge, che prevede la competenza della legge.</p>	<p>Temporanea</p>	<p>Il budgeting annuale di tutte le iniziative, in materia di attività di natura amministrativa, si applica con gli accordi transattivi della Giunta Comunale.</p>

		obbligatorio l'uso di sistemi telematici anche per servizi, forniture e lavori di importo inferiore a € 5.000								provvedimento		e di rischi diversificati in base al Piano di Autonomia in caso di conflitto di interessi.			
				dal d.lgs. n. 36 del 2023 s.m.i.		Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario, verifica requisiti, consultazione FVOE		basso		per il Frazionamento artificiale della spesa. Proroga per motivi urgenti di contratti e in essere, sulla base di indicazioni antifrode. Esclusione della soglia di affidamento degli appalti mediante l'impiego forzato del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare in particolare soggetti.		possibilità di lavorare una o più imprese nella fase di scelta dei partecipanti - 2) medio il fase di esecuzione dei contratti, per omessa verifica del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini contrattuali		Verifica requisiti art. 99 D.lgs 36/2023. Consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico di cui all'articolo 24 D.lgs. 36/2023.	
				Determina di applicazione ai sensi art. 17 comma 2 D.L. n. 36/2023 e stipula contratto		basso									
				Comunicazione ai sensi art. 191 TUEL affiliazione servizio/fornitura		basso									
5	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Definizione della modalità di scelta del contraente (criterio economicamente più vantaggioso)	RUP individuali volta per volta Dirigente Arch. Silvano Amelini	<p>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinati dal d.lgs. n. 36 del 2023 s.m.i.</p> <p>Svolgimento della procedura di gara e assegnazione dei punteggi</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
6	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Subappalto	RUP individuali volta per volta Dirigente Arch. Silvano Amelini	<p>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinati dal d.lgs. n. 36 del 2023 s.m.i.</p> <p>Intervista e visita autorizzazione al subappalto</p> <p>Comunicazione dell'aver ricevuto autorizzazione</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
7	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Proroghe	RUP individuali volta per volta Dirigente Arch. Silvano Amelini	<p>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinati dal d.lgs. n. 36 del 2023 s.m.i.</p> <p>Definizione con l'operatore economico delle condizioni tecnico-economiche della proposta contrattuale</p> <p>Adozione del relativo provvedimento di proroga</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
8	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Varianti in corso d'opera	RUP individuali volta per volta Dirigente Arch. Silvano Amelini	<p>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinati dal d.lgs. n. 36 del 2023 s.m.i.</p> <p>Proposizione degli atti di variante</p> <p>Determinazione dirigenziale di approvazione della perizia di variante</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
9	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Liquidazioni	Responsabile del processo Servizio Mobilità e Trasporti Paola Allegri Servizio Ecologia e Ambiente Michele Steffi Servizio Verde Pubblico: Warner Ruvaretti Servizio Ona Risparmio: Gabriele Rivaroli Dirigente Arch. Silvano Amelini	<p>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - processi finalizzati all'adempimento delle attività gestionali dei destinatari con effetto economico diretto ed imputato per il destinatario</p> <p>Verifica della corrispondenza dei bene/inventari/valori alle obbligazioni contrattuali</p> <p>Proposizione determina di liquidazione</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
10	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Contabilità di lavoro pubblico	Responsabile del processo: Servizio Verde Pubblico: Warner Ruvaretti Dirigente Arch. Silvano Amelini	<p>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - processi finalizzati all'adempimento delle attività gestionali dei destinatari con effetto economico diretto ed imputato per il destinatario</p> <p>Emissione dei documenti contabili di riferimento</p> <p>istruttoria e liquidazione di documenti contabili</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
11	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Tutti	Risoluzione delle controversie in via amministrativa	RUP individuali volta per volta Dirigente Arch. Silvano Amelini	<p>AFFARI LEGALI E CONTROVERSO</p> <p>eventuale richiesta autorizzazione alla spesa</p> <p>Formale sottoscrizione accordo bonario</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
12	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio mobilità e trasporti	Rilascio contrassegno di transito e scorta "topeski" in base al regolamento comunale	responsabile processo: Maria Togni - funzionario del provvedimento: Paola Allegri su delega dirigenziale	<p>AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti amministrativi della stessa giurisdizione dei destinatari con effetto economico diretto ed imputato per il destinatario</p> <p>Proposizione atto e sua pubblicazione</p> <p>Rilascio contrassegno</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
13	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Verde Pubblico	procedimenti autorizzativi per trattamento rifiuti in sede privata	responsabile processo da definire firma del provvedimento PO Dirigente Dott. Silvano Amelini	<p>AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti amministrativi della stessa giurisdizione dei destinatari con effetto economico diretto ed imputato per il destinatario</p> <p>Richiesta eventuali di integrazioni o chiarimenti a fronte di carenze della documentazione presentata. Emissione provvedimento</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
14	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio mobilità e trasporti	Ordinanze dirigenziali per la gestione del Piano Urbano del Traffico ed Affiliazione Non-Pe a dettaglio	responsabile processo: Maria Togni - vicedirettore PO: Paola Allegri e assessore azione da parte del Dirigente Dott. Silvano Amelini	<p>ORDINANZE - provvedimenti restrittivi della stessa giurisdizione dei destinatari con o alla pubblica amministrazione, a seguito di una scelta discrezionale di un accertamento, impone nuovi obblighi giuridici ai destinatari</p> <p>Intervista del provvedimento di iniziativa dell'ufficio o su richiesta/ragionevole da parte di terzi</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
15	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio mobilità e trasporti	Autorizzazioni e licenze per taxi e per attività di noleggio con conducente	responsabile processo: Mary Ripamonti - funzionario del provvedimento: Paola Allegri su delega dirigenziale Dirigente Dott. Silvano Amelini	<p>AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti amministrativi della stessa giurisdizione dei destinatari con effetto economico diretto ed imputato per il destinatario</p> <p>Analisi della domanda e della documentazione allegata</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
16	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	Inquadramento acustico: autorizzazioni in deroga per lo svolgimento di attività temporanea + provvedimenti relativi al controllo dell'inquinamento acustico (verifica acustica + autorizzazioni in deroga)	responsabile processo: Erik Dominghi/Michele Steffi / Franca Fagni - funzionario del provvedimento: Michele Steffi su delega dirigenziale Dirigente Dott. Silvano Amelini	<p>AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti amministrativi della stessa giurisdizione dei destinatari con effetto economico diretto ed imputato per il destinatario</p> <p>Acquisizione prova APPA/Misurazione fonometrica APPA</p> <p>CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</p> <p>Rilascio provvedimento di deroga/Ordinanza di bonifica</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		
17	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	Interventi di bonifica, messa in sicurezza e ripristino ambientale delle aree contaminate - rimozione sostrati interrati	responsabile processo: Michele Steffi/ Laura Marzetta firma dell'atto autorizzativo del Dirigente Dott. Silvano Amelini	<p>AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti amministrativi della stessa giurisdizione dei destinatari con effetto economico diretto ed imputato per il destinatario</p> <p>Presentazione Piano di Bonifica e Analisi di Rischio</p>	<p>Adozione determinazione a contattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte</p> <p>Discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: Nomina della Commissione tecnica giudicante)</p> <p>Clasud dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione.</p> <p>Uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>		

				destinatario		di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	verifica è rilasciata dalla Provincia di Bergamo.							
					Conferenza di servizi per approvazione piano di Bonifica									
					Decreto di approvazione Piano di Bonifica e Montaggio									
					Esecuzione collaudi e montaggio in contraddittorio con ARPA									
					Certificazione Provinciale									
18	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	Procedimenti autorizzativi (SCIA e autorizzazioni) per installazione/verifica impianti Heiferma mobile - non abilitativi specifici. Controllo inquinamento elettromagnetico	responsabile processo: Erik Domingo / Francesca Figni, atto autorizzativo emesso da Dirigente Dott. Silvano Armetini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI processo finalizzato all'adozione di provvedimenti amministrativi della stessa giurisdizione dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di abilitazioni) nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o premianti o controlli di fine di agevolare determinati soggetti. Ommissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici legati all'installazione dell'impianto può essere rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia e dai pareri degli Enti competenti.	Dgsi n. 295/2003 L.R. 11/2001	Affidamento della ispezione, dei controlli ad ARPA Ente terzo	Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento	informatizzazione dei processi e trasparenza	informatizzazione dei processi e trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori: trasversali indicate.
19	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	provvedimenti relativi al controllo degli impianti termici ad uso civico	responsabile processo: Grazia Anton, firma del provvedimento PO Michele Stefini con delega dirigenziale Dirigente Dott. Silvano Armetini	CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. La verifica è effettuata da un ispettore incaricato dalla provincia che opera all'interno di una normativa di settore chiara e stringente	D.P.R. 412/1993	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure e provvedimenti "trasversali" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento. Controllo in fase successiva della regolarità amministrativa da parte del Dirigente.	informatizzazione dei processi	informatizzazione dei processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori: trasversali indicate.
20	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	provvedimenti in caso di degrado igienico sanitario: presenza anitanto + provvedimenti contingibili e urgenti in caso di pericolo per la salute pubblica	responsabile processo: Silvana Boffelli / Greta Bianchi / Erik Domingo - firma del provvedimento PO Michele Stefini con delega dirigenziale Dirigente Dott. Silvano Armetini	CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. Le varie fasi sono sottoposte a verifica da parte della Polizia Locale e la conclusione del procedimento avviene a riduzione della problematica segnalata.	Dgsi n. 152/2006	Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento. Controllo in fase successiva della regolarità amministrativa da parte del Dirigente. Digitalizzazione del procedimento. Controlli effettuati da PL per arrivo e conclusione del procedimento	montaggio termini	montaggio termini	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori: trasversali indicate.	
21	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	provvedimenti relativi al riutilizzo di terre e rocce da scavo	responsabile processo: Michele Stefini / Laura Marzese Dirigente Dott. Silvano Armetini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI processo finalizzato all'adozione di provvedimenti amministrativi della stessa giurisdizione dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di abilitazioni) nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o premianti o controlli di fine di agevolare determinati soggetti. Ommissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i destinatari. L'attività viene verificata anche da ARPA che esegue controlli su amministratore che in campo	L. 98/2013	certificazione e di altro natura rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 40-49 del D.P.R. n. 445 del 2002 (artt. 71-72 del D.P.R. n. 445 del 2002) effettuate contemporaneamente e in campo direttamente da ARPA.	informatizzazione dei processi	informatizzazione dei processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori: trasversali indicate.	
22	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	valutazione ambientale strategica (V.A.S.) e Valutazioni di Impatto Ambientale (V.I.A.) e verifiche di assoggettabilità a V.I.A. o V.A.S.	responsabile processo: Michele Stefini / Lara Funagalli provvedimenti finali emessi da Dirigente Dott. Silvano Armetini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI processo finalizzato all'adozione di provvedimenti amministrativi della stessa giurisdizione dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di abilitazioni) nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o premianti o controlli di fine di agevolare determinati soggetti. Ommissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia e dai pareri degli Enti competenti.	Dgsi n. 152/2006 L.R. 1/2005 Deliberazioni di Giunta Regionale	Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento digitalizzate del procedimento.	informatizzazione dei processi trasparenza e pubblicazione sul sito Comunale e Regionale	informatizzazione dei processi trasparenza e pubblicazione sul sito Comunale e Regionale	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori: trasversali indicate.	
23	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	provvedimenti per il controllo dell'inquinamento fisico e messa a norma degli scarichi	responsabile processo: Michele Stefini/Eni / Damirg/Maria Gardolfi Dirigente Dott. Silvano Armetini	CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. Ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia. Le varie fasi sono sottoposte a verifica da parte della Polizia Locale i provvedimenti vengono emessi dalla Provincia	Dgsi n. 112/1998 L.R. 1/2005 DGR 4/26/2016 RR 6/2015	Previsione della presenza dell'autorità istruttoria individuata in apposito servizio e segnalato dal RDP	Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento	informatizzazione dei processi	informatizzazione dei processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori: trasversali indicate.
24	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	provvedimenti relativi alla tutela degli animali	responsabile processo: Silvana Boffelli firma del provvedimento PO Michele Stefini con delega dirigenziale Dirigente Dott. Silvano Armetini	CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. Le varie fasi sono sottoposte a verifica da parte della Polizia Locale e la conclusione del procedimento avviene a riduzione della problematica segnalata.	L. 28/191 Regolamento comunale per la tutela degli animali	Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento. Controllo in fase successiva della regolarità amministrativa da parte del Dirigente. Controlli effettuati da PL per arrivo e conclusione del procedimento	informatizzazione dei processi	informatizzazione dei processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori: trasversali indicate.	
25	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	gestione servizi rifiuti solidi urbani e igiene urbana, controllo situazioni di degrado igienico-sanitario	responsabile processo: Michele Stefini / Dirigente Dott. Silvano Armetini	CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	medio	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i destinatari. Il processo è attività sono regolate dalla normativa vigente e dai Contratti di servizio. È stato attuato un sistema di controlli soprattutto anche da soggetti esterni (Associazione consumatori) e indagini di customer satisfaction	D.P.R. 198/1999	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione di almeno due dipendenti abilitati secondo stazione casuale (controlli periodici effettuate da due dipendenti abilitati)	trasparenza	trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori: trasversali indicate.	
26	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	Verifiche di compatibilità per procedimenti autorizzativi (SCIA) per attività artigianali/industriali e per attività produttive	responsabile processo: Michele Stefini/Erik Domingo, Dirigente Dott. Silvano Armetini	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI (IMPLICITE) processo finalizzato all'adozione di provvedimenti amministrativi della stessa giurisdizione dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	medio	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di abilitazioni) nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o premianti o controlli di fine di agevolare determinati soggetti. Ommissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici può essere rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia e dai pareri degli Enti competenti.	L. 8-8/1983 n. 443. Legge quadro per l'artigianato. Decreto legislativo 21-3/1998, n. 114 Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 28.	Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento digitalizzate del procedimento. Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento	informatizzazione dei processi e trasparenza	informatizzazione dei processi e trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori: trasversali indicate.	
27	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	provvedimenti per il controllo dell'inquinamento luminoso	responsabile processo: Michele Stefini / Francesca Figni Dirigente Dott. Silvano Armetini	CONTROLLI E VERIFICHE	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. Ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia. Le varie fasi sono sottoposte a verifica da parte della Polizia Locale	Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 31	Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento digitalizzate del procedimento. Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento	informatizzazione dei processi	informatizzazione dei processi e trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori: trasversali indicate.	
28	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizio Ecologia e Ambiente	provvedimenti per il controllo dell'inquinamento atmosferico	responsabile processo: Michele Stefini Dirigente Dott. Silvano Armetini	CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	basso	omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi	Livello di rischio basso per la mancata presenza di interessi economici e di benefici. Ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia. Le varie fasi sono sottoposte a verifica da parte della Polizia Locale e ARPA.	Dgsi n. 152/2006	Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento digitalizzate del procedimento. Distruzione delle figure RDP/firmatario del provvedimento	informatizzazione dei processi	informatizzazione dei processi e trasparenza	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori: trasversali indicate.	

29	Direzione Ambiente, Verde Pubblico e Mobilità	Servizi Ecologia e Ambiente	Concessione di benefici economici - contributi per attività di rilevanza ambientale	responsabile processo: Michele Staffini Dirigente Dott. Silvano Armetini	CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI	Verifica della rispondenza delle richieste ricevute ai requisiti previsti dai bandi e dai regolamenti comunali struttura della stanza premettere alla decisione di Giunta Comunale	mediobasso	L'andamento della verifica nella presentazione delle richieste non risponde oggettive e soggettive previste dai bandi e dai regolamenti comunali per l'ammissione della richiesta	MEAS - L'andamento non risponde per i requisiti essenziali degli operatori e competenze del rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi, in passato non si sono mai verificati casi di irregolarità. Le verifiche dei procedimenti sono	Regolamento Criteri e modalità di concessione di sovvenzioni e contributi nonché di vantaggi economici a enti pubblici e privati. Bando annuale.	Nella sessione tra valutatori ammissibilità tecnica delle richieste e estimatori del bando per la presentazione delle richieste.	promozione procedure di attuazione di moduli standard di presentazione della domanda. diversificazione e diversità delle domande	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori, trasversali indicate.
----	---	-----------------------------	---	---	-----------------------------------	---	------------	--	---	---	--	---	---

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO (identificazione finalità/ponderazione)			AZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
DENOMINAZIONE	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	INFLUENZA	ESPOSIZIONE	ESPOSIZIONE DEL PROCEDIMENTO	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
1	Direzione Tributi e Servizi Clientelari	Servizio Tributi	Dot. Marco Mirandó Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Controforo banche dal verifica puntuale delle posizioni aggiornamento archivi della annuale eventuale predisposizione di stima valore residui immobili valutazione eventuale attivazione contabile predisposizione del rinvio atto di accertamento verifica pagamento decorsi termini in caso di mancato pagamento predisposizione del ruolo di riscossione coattiva	ricorrenza debito dall'escrizione dal pagamento al fine di apporire i determinati soggetti. Uso di lista documentata per agevolare taluni soggetti.	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una applicazione letterale della norma. Il sistema informatico in uso rende il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio quando una trasparenza interna sostanziale. Inoltre il procedimento sono coinvolti diversi soggetti dell'ufficio che, anche se con mansioni diverse, hanno coscienza dell'intero processo. RISCHIO MEDIO	Legge 241/90 e normativa vigente in materia tributaria. Regolamenti di applicazione dei tributi alla sezione inerenti gli "accertamenti"	- Calcolo del dovuto, delle sanzioni e degli interessi con applicazione software controllato e informato - lettura dei documenti con modelli standard - coinvolgimento nel processo di diversi soggetti: redattore del provvedimento, coordinatore di LO per una verifica, responsabile del tributo per la firma e la verifica finale.	- Trasparenza interna all'ufficio degli atti emessi - Assegnazione a più soggetti della medesima funzione in modo da creare un effettivo controllo reciproco - Criteri di analisi delle posizioni che in ordine decrescente prioritari le considerazioni i soggetti con anomalie di ruoli maggiori - Criteri di analisi delle posizioni che in modo sistematico analizzano fenomeni di elusione ricorroni sul territorio (es. aree fabbricabili, immobili cosiddetti merce, ecc.)	Verifica annuale attraverso l'intero archivio informato del ruolo da lavoro	
2	Direzione Tributi e Servizi Clientelari	Servizio Tributi	Dot. Marco Mirandó Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Analisi delle osservazioni consegnate l'ufficio al contraddittorio Verifica dell'istanza di accertamento con adesione per appurare l'accogliibilità Organizzazione delle riunioni con il contribuente Formulazione dell'atto finale sulla base delle repliche espresse in sede di contraddittorio.	regolito esito dell'istanza per favore soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una applicazione letterale della norma. Il sistema informatico in uso rende il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio quando una trasparenza interna sostanziale. Inoltre il procedimento sono coinvolti diversi soggetti dell'ufficio che, anche se con mansioni diverse, hanno coscienza dell'intero processo. RISCHIO MEDIO	Statuto del Contribuente e Legge 21/2000 aggiornata con il D.U. n. 21 del 23 dicembre 2003 Regolamento "Imposta Municipale Propria", al titolo IV	- Verbalizzazione di tutte le fasi del procedimento. - In caso di accoglimento anche formalizzazione nei verbali delle motivazioni che hanno portato all'atto finale. - In caso di accoglimento delle osservazioni in sede di contraddittorio informato, menzione nelle motivazioni del provvedimento finale. - Informazione del procedimento al Dirigente della Direzione Tributi e Servizi Clientelari.	- Trasparenza interna all'ufficio dei verbali redatti. - Convolgimento per la redazione degli atti e per la determinazione degli importi di ruoli, soggetti dell'ufficio. - Informazione esito fase del procedimento al Dirigente di Direzione.	Verifica annuale a campione su richiesta	
3	Direzione Tributi e Servizi Clientelari	Servizio Tributi	Dot. Marco Mirandó Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Analisi richieste pervenute da protocollo, predisposizione accoglimento e disegni, predisposizione dei termini di pagamento domande accolte	regolito esito dell'istanza per favore soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una applicazione letterale della norma. Il sistema informatico in uso rende il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio quando una trasparenza interna sostanziale. Inoltre il procedimento sono coinvolti diversi soggetti dell'ufficio che, anche se con mansioni diverse, hanno coscienza dell'intero processo. RISCHIO MEDIO	Legge 241/90 e normativa vigente in materia tributaria. Regolamenti di applicazione dei tributi alla sezione inerenti "Istanze".	- Calcolo del dovuto con strumenti informatici. - lettura dei documenti con modelli standard. - coinvolgimento nel processo di diversi soggetti: redattore del provvedimento, coordinatore di LO per una verifica, responsabile del tributo per la firma e la verifica finale.	- Trasparenza interna all'ufficio degli atti emessi - Verifica congrua dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza.	Verifica annuale di un campione significativo del ruolo di lavoro del procedimento	
4	Direzione Tributi e Servizi Clientelari	Servizio Tributi	Dot. Marco Mirandó Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Autorizzazioni o concessioni	Ricezione della domanda da protocollo analisi documentale predisposizione di richiesta documentazione mancante ricezione documenti dal protocollo e verifica attendibilità ruolo richiesta di parere invio eventuale sospensione dei termini del procedimento accolta di pareri sopralluogo tecnico verifica coerenza documentale predisposizione atto autorizzatorio oppure preavviso di rigetto accolta di eventuali osservazioni emissione del disegno oppure invio dei pareri nel caso di osservazioni motivate eventuale ricezione dell'impianto abusivamente collocato	regolito esito dell'istanza per favore soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività apporta benefici ai destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una suddivisione dell'attività tra più soggetti anche esterni al servizio (polizia locale e commissione territorio o paesaggio). Il sistema informatico in uso rende il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio quando una trasparenza interna sostanziale. RISCHIO MEDIO	Legge 241/90 Regolamento per il versamento dei tributi o canoni associati all'attribuzione di immagini pubblicitarie alla sezione inerente "il rilascio di autorizzazioni" Piano Generale degli Impianti Pubblici	Procedimento suddiviso in varie fasi affidate ad operatori diversi - definizione dei fasi del procedimento attraverso documenti regolamentari; - coinvolgimento nel processo di diversi soggetti: redattore del provvedimento, coordinatore di LO per una verifica, responsabile del provvedimento, Dirigente per la firma finale dell'atto conclusivo.	- Trasparenza interna all'ufficio degli atti emessi - Richiesta di pareri di applicazione delle norme a soggetti esterni all'ufficio come: Polizia Locale, Servizio Edilizia Privata, Commissione Territorio.	Verifica annuale su un campione significativo del ruolo dei termini e degli esiti delle istanze, con monitoraggio delle scadenze di tutti i procedimenti.	
5	Direzione Tributi e Servizi Clientelari	Servizio Tributi	Dot. Marco Mirandó Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi	Predisposizione archivio informato, ricezione delle domande da protocollo inserimento nel sistema informatico verifica requisiti predisposizione atto di liquidazione somma.	regolito esito dell'istanza per favore soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una applicazione letterale della norma. Il sistema informatico in uso rende il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio quando una trasparenza interna sostanziale. Inoltre il procedimento sono coinvolti diversi soggetti dell'ufficio che, anche se con mansioni diverse, hanno coscienza dell'intero processo. RISCHIO MEDIO	Legge 241/90 specifica delibera annuale con l'indicazione dei criteri per l'erogazione del contributo	- Istanza presentata in modalità telematica. - verifica dei requisiti con richiesta ai uffici esterni - Convolgimento di diverso personale nel procedimento.	- Trasparenza interna all'ufficio degli atti e dell'archivio delle istanze. - Verifica congrua dei requisiti per l'accoglimento dell'istanza.	Verifica annuale dell'intero archivio informato	

6	Dirazione Tributi e Servizi Centrali	Servizio Tributi	Procedimenti di attività catastali	Dot. Marco Mirandoli Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Verifica documenti presenti in banca dati catastale presso l'Agenzia delle Entrate proposta di rettifiche motivate di valori individuali anomali	legittimo esito dei controlli per favore soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una applicazione letterale della disciplina normativa. Il sistema informatico in uso è interamente gestito dall'Agenzia delle Entrate rendendo il procedimento visibile a tutti gli operatori dell'ufficio e condiviso fra i due Enti. RISCHIO BASSO	Norme nazionali relative ai procedimenti catastali e circolari dell'Agenzia delle Entrate.	- Informazione del procedimento di back office con uso del portale web dell'Agenzia delle Entrate.	Controllo diretto dall'agenzia delle Entrate delle attività;	Verifica annuale delle attività.
7	Dirazione Tributi e Servizi Centrali	Servizio Tributi	Affidamento in concessione della gestione e riscossione di specifiche entrate e affidamenti di attività propedeutiche alla riscossione.	Dot. Marco Mirandoli Dirigente Dott. Giovanni Cappelluzzo	Individuazione di soggetto esterno e affidamenti del servizio.	Previsione di spesa nel bilancio o nel PEF se attività riferite alla TARI Identificazione del tipo di servizio e dei requisiti necessari per lo svolgimento delle attività Preposizione delle operatori di selezione o notificazione delle scelte nel caso di affidamento diretto Indizione dell'eventuale procedimento di gara Sviluppo del procedimento in collaborazione con il Servizio Contratti	legittimo affidamento per favore soggetto terzo	Esiste un interesse esterno in quanto l'attività interessa aspetti economici per i destinatari del processo. Il grado di discrezionalità è contenuto in quanto il procedimento comporta una applicazione delle norme contenute nel Codice dei Contratti, oppure norme speciali riferite al tipo di affidamento. Il processo coinvolge diversi soggetti appartenenti anche a servizi differenti. RISCHIO BASSO	Codice degli Appalti D.Lgs. 30 del 2013 e ss mm e i. Legge 144 del 27/12/2013 Regolamenti di applicazione dei tributi e delle entrate	- Informazione del procedimento - Contingimento nelle procedure del personale assegnato al Dienst Servizio - Gestione gare mediante utilizzo di piattaforme informatiche di acquisizione di beni e servizi (Siste). - Condizione della procedura con il Servizio Contratti	- Selezione di soggetti che per caratteristiche sono iscritti al albo dei concessionari o dei soggetti per attività propedeutiche alla riscossione gestita dal MEF, oppure presentino specifici requisiti stabiliti dalla legge.	Controllo del procedimento di affidamento; - Successiva verifica periodica del rispetto contrattuale anche attraverso l'attività di rendicontazione

NUMERO	UFFICIO	SERVIZIO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	SERVIZIO	PARAGRAFO 10 L. 48/2017	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICAZIONE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICAZIONE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICAZIONE
				Servizio: Valentina Nembri Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	PARAGRAFO 10 L. 48/2017	Verifica corretta esecuzione del servizio e dello stato dei luoghi e aggiornamento registro delle sepolture	x	Trattamento, anche con danno anatro Accordi collativi con imprese di onoranza funeraria/intramistica al fine di ottenere il beneficio di vedere conclusa con buon esito, la pratica. Osservazione dei controlli dei requisiti	normativa in materia e tutti i documenti sono pubblicati e osservabili in diverse sedi di consultazione e i soggetti privati portatori di interesse.	regolamento vigente, in materia onoranza, n. 2 del 1990, Legge regionale 33/2009 e s. m. e l. e Regolamento Regionale 4/2022 D.lvo 81/2008 e s. m. e l. L. 24/199 e s. m. e l.	
5	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Svolgimento dei funerali	Responsabili del processo: Pinonieri Chiara, Dall'agoglio Giancarlo, Nucchesse Rita, Anna Maria Saccaro, Irene Labito, Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzi Responsabile di Servizio Valentina Nembri Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	Processi istituzionali dovuti per legge (autorizzazione al funerale, al trasporto, alla sepoltura) Autorizzazioni o concessioni	Ingresso in cimitero del feretro per inumazione ovvero per tumulazione in sepoltura ovvero per conferimento al Tempio Crematorio	x	Accordi collativi con i cittadini ed imprese circa la possibilità dell'ergazione del servizio e la sua tempestiva esecuzione e controllo adeguato al fine di favorire le imprese di onoranza funerali/Osservazione dei controlli dei requisiti	Livello di rischio basso per assenza di interessi economici ovvero beneficio per i soggetti coinvolti nel processo e basso grado di discrezionalità del processo decisionale. Basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di apicità del procedimento in quanto i processi sono tracciati.	Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, al sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa, anche regolamentare vigente, in materia cimiteriale. D.P.R. 280/1990, Legge regionale 33/2009 e s. m. e l., Regolamento Regionale 4/2022	
6	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Attività di istituto del personale in servizio presso i cimiteri cittadini	Responsabili del processo: Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzi Responsabile di Servizio Valentina Nembri Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei dipendenti privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Autorizzazioni o concessioni	Controllo degli accessi nei tre cimiteri cittadini. Verifica del buon andamento delle attività che si svolgono all'interno dei Cimiteri cittadini	x	Il rischio è legato a: Omesso o insufficiente controllo in conformità rispetto a leggi, regolamenti o disposizioni e al buon andamento o svolgimento di attività a favore di cittadini o imprese	Livello di rischio basso per assenza di interessi economici ovvero beneficio per i soggetti coinvolti nel processo e basso grado di discrezionalità del processo decisionale. Basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di apicità del procedimento in quanto i processi sono tracciati.	Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, al sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa, anche regolamentare vigente, in materia cimiteriale. D.P.R. 280/1990, Legge regionale 33/2009 e s. m. e l., Regolamento Regionale 4/2022	
7	Direzione Tributi e servizi cimiteriali	Servizi Cimiteriali	Acquisione di beni e fornitura di servizi per importi non superiori a Euro 5.000,00 e affidamenti diretti non avvalorati dai sistemi telematici	Responsabili del processo: Coordinatore U.O. "Cimiteri Cittadini" Davide Rizzi Responsabile di Servizio Valentina Nembri Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE processi finalizzati all'affidamento di servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 36 del 2023 e s. m. e l.	Previsione spesa nel bilancio e nel PEG		definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (e.c. chiusura dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) uso diretto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di variabili in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare le somme effettuate in sede di gara o di consegnare extra giuganti. - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso e di concedere un indennizzo all'appaltatore; mancata verifica delle prestazioni rese dal fornitore; mancato controllo del DURC; mancato controllo degli elementi essenziali della fattura.	Livello di rischio medio-basso, poiché la presenza di interessi economici è poco rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia. Il processo non è discrezionale, ma vincolato dal regime interno alla direzione che impone indagini di mercato prima di procedere all'affidamento diretto	Normativa relativa all'attività di controllo interno, fra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, al sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa e materia contrattuale - Codice dei contratti D. Lvo 36/2023. Programmazione annuale delle attività e degli acquisti secondo le tipologie di beni. Affidamento di fornitura di beni e servizi garantendo la pluralità di interlocutori, l'equilibratura e la trasparenza dei fornitori. Attiva programmazione mediante pubblicazione di avviso pubblico per raccogliere disponibilità dei soggetti interessati. Acquisione di beni tramite il Servizio Provveditorato laddove previsto dall'articolo 18 del vigente regolamento comunale di contabilità.	
						Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)					
						Definizione delle modalità di scelta del contraente	x				
						Ricerca prodotti convenzioni consip					
						Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)					
						Verifica possesso requisiti (DUE, antimafia, verifica white list anac, Durc, casellario giudiziale, visura camera di commercio)	x				
						Determina di aggiudicazione					
						Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 387/2000 e della legge 136/2010 e s. m. e l.					
						Esecuzione del contratto					
Liquidazione prestazioni	x										
					Previsione spesa nel bilancio e nel PEG						
					Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)						

8	Direzione Tributi e servizi centrali	Servizi Centrali	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi fino a Euro 143.000,00	Responsabili del processo: Coordinatore U.O. "Criteri Citadini" Daniele Riccio; Responsabile di Servizio Valentina Nembrini Dirigente; Giovanni Cappelluzzo	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE processi finalizzati all'affidamento di servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 36/2003.	<table border="1"> <tr><td>Definizione delle modalità di scelta del contraente</td><td>x</td></tr> <tr><td>Redazione progetto tecnico</td><td>x</td></tr> <tr><td>Ricerca prodotti convenzioni consip</td><td></td></tr> <tr><td>Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)</td><td></td></tr> <tr><td>Richiesta di almeno tre preventivi</td><td></td></tr> <tr><td>Determina e contratta</td><td></td></tr> <tr><td>Inserimento gara nel sistema telematico individuato</td><td></td></tr> <tr><td>Verifica possesso requisiti (DOUE, antimafia, verifica white list anac, Durc, casellario giudiziale, visura camera di commercio)</td><td>x</td></tr> <tr><td>Determina di aggiudicazione</td><td></td></tr> <tr><td>Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2010 e ss. mm. e i.</td><td></td></tr> <tr><td>Esecuzione del contratto</td><td></td></tr> <tr><td>Liquidazione prestazioni</td><td>x</td></tr> </table>	Definizione delle modalità di scelta del contraente	x	Redazione progetto tecnico	x	Ricerca prodotti convenzioni consip		Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)		Richiesta di almeno tre preventivi		Determina e contratta		Inserimento gara nel sistema telematico individuato		Verifica possesso requisiti (DOUE, antimafia, verifica white list anac, Durc, casellario giudiziale, visura camera di commercio)	x	Determina di aggiudicazione		Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2010 e ss. mm. e i.		Esecuzione del contratto		Liquidazione prestazioni	x	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici da concorrere al fine di favorire un'impresa (es. finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consegnare extra galleggianti;</p> <p>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancata verifica delle prestazioni rese dal fornitore; mancato controllo del DURC; mancato controllo degli elementi essenziali della fattura.</p>	<p>Livello di rischio medio, poiché è rilevante la presenza di interessi economici e di benefici per i destinatari, ma ogni fase del processo è rinviata dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture n. 124 del 23/09/2010, che regola la procedura di affidamento e l'utilizzo dell'atto fornitori telematico di SINTEL. Il processo non è discrezionale, almeno in via iniziale, considerato l'obbligo di istituire la gara sul portale telematico SINTEL (MEPA).</p> <p>Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta</p>	<p>Normativa relativa all'attività di controllo interno. Tra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia contrattuale - Codice dei contratti (D. Lgs 36/2003). Programmazione e attuazione delle attività e degli acquisti secondo la tipologia di beni Affidamento di forniture di beni e servizi garantendo la pluralità di interventi, l'equilibrata e la stazione dei fornitori. Attività programatoria mediante pubblicazione di avviso pubblico per accogliere disponibilità dei soggetti interessati. Acquisizione di beni tramite il Servizio Provveditorato lattorio previsto dall'articolo 88 del vigente regolamento comunale di contabilità.</p>
Definizione delle modalità di scelta del contraente	x																																
Redazione progetto tecnico	x																																
Ricerca prodotti convenzioni consip																																	
Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)																																	
Richiesta di almeno tre preventivi																																	
Determina e contratta																																	
Inserimento gara nel sistema telematico individuato																																	
Verifica possesso requisiti (DOUE, antimafia, verifica white list anac, Durc, casellario giudiziale, visura camera di commercio)	x																																
Determina di aggiudicazione																																	
Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2010 e ss. mm. e i.																																	
Esecuzione del contratto																																	
Liquidazione prestazioni	x																																
9	Direzione Tributi e servizi centrali	Servizi Centrali	Acquisizione di beni e forniture di servizi per importi superiori a Euro 143.000,00	Responsabile di Servizio Valentina Nembrini Dirigente; Giovanni Cappelluzzo	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 36/2003.	<table border="1"> <tr><td>Previsione spesa nel bilancio e nel PEG</td><td></td></tr> <tr><td>Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)</td><td></td></tr> <tr><td>Definizione delle modalità di scelta del contraente</td><td>x</td></tr> <tr><td>Ricerca prodotti convenzioni consip</td><td></td></tr> <tr><td>Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)</td><td></td></tr> <tr><td>Richiesta di preventivi</td><td></td></tr> <tr><td>Verifica possesso requisiti (DOUE, antimafia, verifica white list anac, Durc, casellario giudiziale, visura camera di commercio)</td><td>x</td></tr> <tr><td>Determina di aggiudicazione</td><td></td></tr> <tr><td>Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2010 e ss. mm. e i.</td><td></td></tr> <tr><td>Esecuzione del contratto</td><td></td></tr> <tr><td>Liquidazione prestazioni</td><td>x</td></tr> </table>	Previsione spesa nel bilancio e nel PEG		Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)		Definizione delle modalità di scelta del contraente	x	Ricerca prodotti convenzioni consip		Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)		Richiesta di preventivi		Verifica possesso requisiti (DOUE, antimafia, verifica white list anac, Durc, casellario giudiziale, visura camera di commercio)	x	Determina di aggiudicazione		Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2010 e ss. mm. e i.		Esecuzione del contratto		Liquidazione prestazioni	x	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici da concorrere al fine di favorire un'impresa (es. finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consegnare extra galleggianti;</p> <p>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancata verifica delle prestazioni rese dal fornitore; mancato controllo del DURC; mancato controllo degli elementi essenziali della fattura.</p>	<p>Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici e di benefici è poco rilevante per i destinatari. Ogni fase del processo è rinviata dalla normativa in materia e dal recente Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture n. 124 del 23/09/2010, che regola la procedura di affidamento e l'utilizzo dell'atto fornitori telematico di SINTEL. Il processo non è discrezionale, ma rinviato da regole interne alla direzione che impone indagini di ricerca prima di procedere ad affidamento diretto</p>	<p>Normativa relativa all'attività di controllo interno. Tra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia contrattuale - Codice dei contratti (D. Lgs 36/2003). Programmazione e attuazione delle attività e degli acquisti secondo la tipologia di beni Affidamento di forniture di beni e servizi garantendo la pluralità di interventi, l'equilibrata e la stazione dei fornitori. Attività programatoria mediante pubblicazione di avviso pubblico per accogliere disponibilità dei soggetti interessati. Acquisizione di beni tramite il Servizio Provveditorato lattorio previsto dall'articolo 88 del vigente regolamento comunale di contabilità.</p>		
Previsione spesa nel bilancio e nel PEG																																	
Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)																																	
Definizione delle modalità di scelta del contraente	x																																
Ricerca prodotti convenzioni consip																																	
Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)																																	
Richiesta di preventivi																																	
Verifica possesso requisiti (DOUE, antimafia, verifica white list anac, Durc, casellario giudiziale, visura camera di commercio)	x																																
Determina di aggiudicazione																																	
Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs 267/2000 e della legge 136/2010 e ss. mm. e i.																																	
Esecuzione del contratto																																	
Liquidazione prestazioni	x																																
10	Direzione Tributi e servizi centrali	Servizi Centrali	Utilizzo degli spazi condotti nell'immobile di proprietà comunale di via Poissano tra dipendenti Comune di Bergamo e la società partecipata BCF S.r.l.	Responsabile del processo: Pizzarini Chiara, Delegati Giancarlo, Nuschese Rita, Anna Maria Saccoccia, Gian Latino, Carrarini Antonio Responsabile di Servizio: Valentina Nembrini Dirigente: Giovanni Cappelluzzo	Gestione dei rapporti con i dipendenti della società partecipata per il rilascio di autorizzazioni o provvedimenti amministrativi eventualmente determinati finalizzati all'accesso all'attività aziendale o strumentale alla stessa	<table border="1"> <tr><td>Rapporti con amministratori/personale dipendente società partecipata BCF S.r.l. per il rilascio di provvedimenti amministrativi necessari all'accesso della propria attività sociale</td><td>x</td></tr> </table>	Rapporti con amministratori/personale dipendente società partecipata BCF S.r.l. per il rilascio di provvedimenti amministrativi necessari all'accesso della propria attività sociale	x	<p>Accordi collaudi con i dipendenti BCF finalizzati all'applicazione in esatta delle tariffe dimittenti, con il fine di ottenere benefici economici;</p> <p>Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni e nello svolgimento delle operazioni dimittenti;</p> <p>Omissione dei controlli dei requisiti;</p>	<p>Livello di rischio medio poiché la presenza di interessi economici e di benefici può essere rilevante per i dipendenti di BCF. Livello medio-basso di rischio per capacità del processo decisionale, in quanto tracciabile). Ogni fase del processo, infatti, è rinviata dalla normativa in materia e tutti i documenti sono pubblicati e osservabili in diverse sedi di confronto tra l'Ente e i soggetti privati portatori di interesse.</p>	<p>Normativa relativa all'attività di controllo interno. Tra cui il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bergamo, ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa, anche regolamentare vigente, in materia contrattuale, D.P.R. 203/1995, Legge regionale 3/2009 e s. m. e i. Regolamento Regionale n. 4/2002.</p>																						
Rapporti con amministratori/personale dipendente società partecipata BCF S.r.l. per il rilascio di provvedimenti amministrativi necessari all'accesso della propria attività sociale	x																																

MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
<p>In dicembre 2022 è stato approvato il nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore.</p> <p>Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. È ora vigente l'assolvimento in forma virtuale con pagamento mediante moneta elettronica o bonifico. Nuova logica degli sportelli al pubblico, tutti comunicati e posti in ambiente open space. Tale soluzione agevole utile per la comodità delle informazioni/compartimenti durante il ricevimento del pagatore. Digitalizzazione dei flussi documentali. Programmazione di appuntamenti predefiniti con l'utente mediante l'app "PrimoS Bergamo". Adesione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Rotazione degli incarichi e del personale tra diverse unità operative</p> <p>Sistema informatizzato condiviso per la gestione delle pratiche di matematica (ricevimento stampa da Portale del Comune di Bergamo) - progressiva digitalizzazione dei procedimenti al fine della loro evidenza</p> <p>Evidenza sui documenti di incasso (reverse) delle indicazioni sulle modalità di pagamento ammessi, mediante bonifico/POS.</p>	<p>Verifica a campione semestrale, con redazione di verbale, del 10% delle reverse di pagamento e di altri atti che formano parte integrante del procedimento istruttorio, a rotazione tra il personale cimiteriale, anche estraneo all'unità operativa "Concessioni cimiteriali". Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso l'utilizzo di una banca dati cimiteriale condivisa da tutti i soggetti interessati dalla procedura, interni ed esterni al Comune, oltre che dell'agenda elettronica di programmazione delle operazioni cimiteriali.</p>
<p>È ora vigente l'assolvimento in forma virtuale con pagamento mediante moneta elettronica o bonifico. In dicembre 2022 è stato approvato il nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore.</p> <p>Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. Digitalizzazione dei flussi documentali ed invio di comunicazione/autorizzazioni a mezzo PEC. Adesione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Rotazione degli incarichi e del personale tra diverse unità operative</p> <p>Sistema informatizzato condiviso per la gestione delle pratiche di matematica (ricevimento stampa da Portale del Comune di Bergamo) - progressiva digitalizzazione dei procedimenti al fine della loro evidenza</p> <p>Evidenza sui documenti di incasso (reverse) delle indicazioni sulle modalità di pagamento ammessi, mediante bonifico/POS.</p>	<p>Esame a campione semestrale, con redazione di verbale, del 10% delle reverse di pagamento e di altri atti e di altri atti che formano parte integrante del procedimento istruttorio, da parte di personale estraneo all'unità operativa "Cimiteri Cittadini". Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso l'utilizzo di una banca dati cimiteriale condivisa da tutti i soggetti interessati dalla procedura, interni ed esterni al Comune, oltre che dell'agenda elettronica di programmazione delle operazioni cimiteriali.</p>
<p>In dicembre 2022 è stato approvato il nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore.</p> <p>Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. È ora vigente l'assolvimento in forma virtuale con pagamento mediante moneta elettronica o bonifico. Digitalizzazione dei flussi documentali ed invio di comunicazione/autorizzazioni a mezzo PEC. Adesione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Rotazione degli incarichi e del personale tra diverse unità operative</p> <p>Sistema informatizzato condiviso per la gestione delle pratiche di matematica (ricevimento stampa da Portale del Comune di Bergamo) - progressiva digitalizzazione dei procedimenti al fine della loro evidenza</p> <p>Evidenza sui documenti di incasso (reverse) delle indicazioni sulle modalità di pagamento ammessi, mediante bonifico/POS.</p>	<p>Esame a campione semestrale di almeno il 10% delle reverse di pagamento e di altri atti e di altri atti che formano parte integrante del procedimento istruttorio da parte di personale estraneo all'unità operativa "Cimiteri Cittadini". Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso l'utilizzo di una banca dati cimiteriale condivisa da tutti i soggetti interessati dalla procedura, interni ed esterni al Comune, oltre che dell'agenda elettronica di programmazione delle operazioni cimiteriali.</p>
<p>In dicembre 2022 è stato approvato un nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore.</p> <p>Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. A partire dal mese di febbraio 2017, lo svolgimento delle operazioni cimiteriali, prima parzialmente in carico al personale dipendente, è ora oggetto di appalto. Nuova logica degli sportelli al pubblico. Tutti i ricevimenti sono in ambiente open space. Tale soluzione agevole utile per la comodità delle informazioni/compartimenti durante il ricevimento del pagatore.</p>	<p>Rotazione degli incarichi e del personale tra diverse unità operative</p> <p>Sistema informatizzato condiviso per la gestione delle operazioni cimiteriali - progressiva digitalizzazione dei procedimenti al fine della loro evidenza</p> <p>Evidenza sui documenti di incasso (reverse) delle</p>	<p>Esame a campione semestrale del 10% delle reverse di pagamento e di altri atti del procedimento istruttorio a rotazione tra il personale cimiteriale, anche estraneo all'unità operativa "Concessioni cimiteriali". Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso l'utilizzo di una banca dati cimiteriale.</p>

<p>pubblico, una comunicazione e piano di attivazione degli spazi: tutte soluzioni ispirate una per la costruzione della trasparenza con gli strumenti societari e finanziari del pubblico. Programmazione di appuntamenti pubblici con l'utenza mediante l'App "Piazza Bergamo" Adattata in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Indicazioni sulle modalità di pagamento ammessi, mediante bonifico/PCS</p>	<p>condotta da tutti i soggetti interessati dalla procedura, interni ed esterni al Comune, oltre che dell'agenda elettronica di programmazione delle operazioni cimiteriali. Digitalizzazione dei flussi documentali.</p>
<p>In dicembre 2022 è stato approvato il nuovo regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni operante. Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. Comprensiva di almeno due guardie affetto del ricoverimento dei cani randagi e della documentazione concernente il settore da conferire in appalto/contrattazione. Nel corso degli anni 2016 e 2017, attraverso molteplici attività di indagine, che hanno coinvolto Comuni e Forze di Polizia nel Nord Italia, è stata individuata una rete, verosimilmente organizzata, di imprese di sorveglianza notturna, che operavano illecitamente, anche sul territorio comunale di Bergamo. Le azioni adottate hanno imposto la prosecuzione delle attività condotte illecitamente. A partire dal mese di febbraio 2017, lo svolgimento delle operazioni cimiteriali, prima parzialmente in carico al personale dipendente, è ora soggetto a appalti di personale di guardia assegnato all'U.O. "Cimiteri Cittadini" non può svolgere attività a scopo di lucro per conto di privati o imprese, né orientare i clienti sulla scelta di imprese di sorveglianza notturna. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Rotazione degli incarichi e del personale tra diverse unità operative Sistema informatizzato condiviso per la gestione dei trasporiferibili: progressiva digitalizzazione dei procedimenti al fine della loro evidenza Evidenza sui documenti di incasso (reversali) delle indicazioni sulle modalità di pagamento ammessi, mediante bonifico/PCS.</p>	<p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione giornaliera. Sensibilizzazione all'argomento legato alle norme comportamentali ed in materia di anticorruzione, mediante organizzazione di riunioni periodiche esplicative con il personale cimiteriale interessato</p>
<p>In dicembre 2022 è stato approvato il nuovo Regolamento dei Servizi Cimiteriali che ha integralmente modificato quello vigente, con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni operante. Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di apposito applicativo informatico condiviso da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. Viene potenziato il controllo degli accessi, e più in generale delle attività all'interno dei cimiteri cittadini, avendo recuperato i concepti d'istito propri dell'Ente. Il personale dipendente più abbdo anche ad attività cimiteriali, era oggetto di un nuovo appalto di servizio. Il personale di guardia assegnato all'U.O. "Cimiteri Cittadini" non può svolgere attività a scopo di lucro per conto di privati o imprese, né orientare i clienti sulla scelta di imprese di sorveglianza notturna. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Rotazione degli incarichi tra diversi Servizi comunali Sistema informatizzato condiviso della banca dati cimiteriale</p>	<p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione giornaliera. Sensibilizzazione all'argomento legato alle norme comportamentali ed in materia di anticorruzione, mediante organizzazione di riunioni periodiche esplicative con il personale cimiteriale interessato</p>
<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Attenzione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Gestione gare mediante utilizzo di piattaforme informatiche di acquisizione di beni e servizi (Smart Area - Mapa) digitalizzazione dei procedimenti al fine della loro evidenza mediante il programma condiviso tra le direzioni dell'Ente "Gestione Ati"</p>	<p>Il monitoraggio è consentito attraverso la digitalizzazione dei flussi documentali e l'accesso telematico ai processi. Costituzione di saggi e commissioni di gara. Per le determinazioni dirigenziali di liquidazione: puntuali verifiche trasversali di merito, a cura degli uffici di ingegneria</p>

<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Adesione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Gestione gara mediante utilizzo di piattaforme informatiche di acquisizione di beni e servizi (Sintet Area - Mega) digitalizzazione dei procedimenti al fine della loro evidenza mediante il programma condotto tra le dicioni dell'Ente "Gestione del"</p>	<p>Il monitoraggio è consentito attraverso la digitalizzazione dei flussi documentali e l'accesso telematico ai processi. Costituzione di seggi e commissioni di gara. Per le determinazioni dirigenziali di liquidazione: puntuali verifiche trasversali di merito, a cura degli uffici di ragioneria</p>
<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Adesione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Gestione gara mediante utilizzo di piattaforme informatiche di acquisizione di beni e servizi (Sintet Area - Mega) digitalizzazione dei procedimenti al fine della loro evidenza mediante il programma condotto tra le dicioni dell'Ente "Gestione del"</p>	<p>Il monitoraggio è consentito attraverso la digitalizzazione dei flussi documentali e l'accesso telematico ai processi. Costituzione di seggi e commissioni di gara. Per le determinazioni dirigenziali di liquidazione: puntuali verifiche trasversali di merito, a cura degli uffici di ragioneria</p>
<p>In dicembre 2022 è stato approvato il nuovo Regolamento dei Servizi Clientelari che ha integralmente modificato quello vigente con finalità di semplificazione, trasparenza e di responsabilizzazione di ogni singolo operatore. Organizzazione dell'attività mediante utilizzo di appositi applicativi informatici condivisi da tutti i soggetti interessati interni ed esterni al Comune. E' ora vigente l'assolvimento in forma virtuale con pagamento mediante moneta elettronica o bonifico. Nuova legislazione degli sportelli al pubblico, tali comunicati e posti in ambiente open space. Tale soluzione agevola oltre per le condizioni delle informazioni/complementari durante il ricevimento del pubblico. Digitalizzazione dei flussi documentali. Adesione in caso di conflitto di interesse. Formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.</p>	<p>Relazione degli incarichi tra diversi Servizi comunali. Sistema informatizzato condiviso della banca dati clientelari. Disciplina mediante autorizzazione di provvedimenti dirigenziali oltre l'ufficio degli sportelli ai quali sono riservati e quelli della società, prevedendo anche la segregazione spaziale</p>	<p>Verifica a campione semestrale, con notazione di verbale, del 50% delle reversali di pagamento e di altri atti che formano parte integrante del procedimento istruttorio rilasciati a SOF, a notazione tra il personale clientelare, anche estraneo all'unità operativa "Commissioni clientelari". Affidamento delle funzioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti assenti secondo rotazione. Il monitoraggio è consentito anche attraverso l'utilizzo della banca dati clientelare condivisa da tutti i soggetti interessati della procedura, interni ed esterni al Comune, oltre che dell'agenda elettronica di programmazione delle operazioni clientelari.</p>

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALIDAZIONE DEL RISCHIO (identificazione/analisi/prevenzione)				
DENOMINAZIONE	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	di cui in materia di	Esempificazione	Impatto/Conseguenza del provvedimento	MISURE ORIENTATIVE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	
1	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	Staff amministrativo servizi sociali	Concessione di contributi (ad esempio contributi a copertura TARI) a favore di soggetti in possesso di determinati requisiti (requisiti reddituali, parametri ISEE, composizione del nucleo familiare, ecc)	Responsabile del procedimento: Paola Garofalo Dirigente Paola Garofalo	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	X	approvazione dell'avviso pubblico con definizione dei requisiti per l'accesso al contributo	MIGLIORAMENTO: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non sono stati evitati conflitti di alcun genere. Il procedimento di erogazione si decide in vari livelli decisionali di verifica con conseguente riduzione del livello di rischio.	predefinire i criteri di assegnazione ed erogazione dei contributi con norme ed regolamenti interni il più possibile oggettivi	
							istruttoria della domanda di contributo pervenute con ammissione/esclusione dal contributo			prevedere la presenza di più dipendenti anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
							formulazione della graduatoria degli aventi diritto al contributo			affianca la fase di liquidazione del contributo a dipendenti differenti da coloro che hanno curato la predisposizione dell'avviso e/o hanno curato l'istruttoria
2	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Concessione di contributi economici a favore di Enti del Terzo Settore per la realizzazione di specifici progetti	Responsabile del procedimento: Paola Morandini, Elena Lazzari, Ivan Albergoni, Livia Cornai, Elena Giugnoni Dirigente Paola Garofalo	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	X	approvazione dell'avviso pubblico con definizione dei requisiti per l'accesso al contributo	MIGLIORAMENTO: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non sono stati evitati conflitti di alcun genere. Il procedimento di erogazione si decide in vari livelli decisionali di verifica con conseguente riduzione del livello di rischio.	predefinire i criteri di assegnazione ed erogazione dei contributi con norme ed regolamenti interni il più possibile oggettivi	
							istruttoria della domanda di contributo pervenute con ammissione/esclusione dal contributo			prevedere la presenza di più dipendenti anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
							formulazione della graduatoria degli aventi diritto al contributo			affianca la fase di liquidazione del contributo a dipendenti differenti da coloro che hanno curato la predisposizione dell'avviso e/o hanno curato l'istruttoria
3	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	SERVIZIO SERVIZI SOCIALI A FAVORE DI MINORI ANZIANI ADULTI E FAMIGLIE	Ammissione a servizi socio- assistenziali (servizi domiciliari, servizio consegna pasti a domicilio, integrazione rete di ricovero) a favore di soggetti in possesso di determinati requisiti (requisiti reddituali, parametri ISEE, composizione del nucleo familiare, ecc)	Responsabile del procedimento: Elena Lazzari Dirigente Paola Garofalo	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	X	definizione delle modalità e dei requisiti per l'accesso al servizio	MIGLIORAMENTO: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non sono stati evitati conflitti di alcun genere. Il procedimento di erogazione si decide in vari livelli decisionali di verifica con conseguente riduzione del livello di rischio.	predefinire i criteri di ammissione al servizio con norme o atti regolamentari interni il più possibile oggettivi	
							istruttoria della domanda di ammissione al servizio con ammissione/esclusione dal servizio			prevedere la presenza di più dipendenti anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
							determinazione della quota di compartecipazione al servizio			affianca la fase di liquidazione del contributo a dipendenti differenti da coloro che hanno curato l'istruttoria
4	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	SERVIZIO SERVIZI IN FAVORE DEI DISABILI	Ammissione a servizi socio-assistenziali in favore di disabili (Centesi Diamo per Disabili COD, CSE Adiamo, progetti territoriali)	Responsabile del procedimento: Paola Morandini Dirigente Paola Garofalo	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	X	definizione delle modalità e dei requisiti per l'accesso al servizio	MIGLIORAMENTO: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non sono stati evitati conflitti di alcun genere. Il procedimento di erogazione si decide in vari livelli decisionali di verifica con conseguente riduzione del livello di rischio.	predefinire i criteri di assegnazione ed erogazione dei contributi con norme o atti regolamentari interni il più possibile oggettivi	
							istruttoria della domanda di ammissione al servizio con ammissione/esclusione dal servizio			prevedere la presenza di più dipendenti anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
							determinazione della quota di compartecipazione al servizio			affianca la fase di determinazione della quota di compartecipazione a dipendenti differenti da coloro che hanno curato l'istruttoria
5	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	SERVIZIO SERVIZI SOCIALI A FAVORE DI MINORI ANZIANI ADULTI E FAMIGLIE	Concessione di contributi economici a nuclei familiari	Responsabile del Procedimento: Elena Lazzari Dirigente Paola Garofalo	processi finalizzati all'abblazione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	X	definizione delle modalità e dei requisiti per la concessione dei contributi	MIGLIORAMENTO: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non sono stati evitati conflitti di alcun genere. Il procedimento di erogazione si decide in vari livelli decisionali di verifica con conseguente riduzione del livello di rischio.	predefinire i criteri di assegnazione ed erogazione dei contributi con norme o atti regolamentari interni il più possibile oggettivi	
							istruttoria della richiesta con definizione dell'elenco degli ammessi/esclusi dal contributo			predefinizione e verifica costante di schedari/modelli standardizzati per la presentazione delle istanze
							concessione del contributo			prevedere la presenza di più dipendenti anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
6	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	SERVIZIO SERVIZI PER L'INFANZIA E LA GENITORIALITA'	Iscrizione, ammissione, gestione ritiro e assenza temporanea bambini ai nidi comunali, nonché gestione lista di attesa	Responsabile del procedimento: Livia Cornai Dirigente Paola Garofalo	processi finalizzati all'abblazione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	X	istruttoria delle richieste con definizione dell'elenco degli ammessi/esclusi dal contributo	MIGLIORAMENTO: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non sono stati evitati conflitti di alcun genere. Il procedimento di erogazione si decide in vari livelli decisionali di verifica con conseguente riduzione del livello di rischio.	predefinire i criteri di assegnazione ed erogazione dei contributi con norme o atti regolamentari interni il più possibile oggettivi	
							ammissione al servizio			predefinizione e verifica costante di schedari/modelli standardizzati per la presentazione delle istanze; digitalizzazione del procedimento; previsione della presenza di più incaricati anche se la responsabilità del processo è affidata ad un unico funzionario
							liquidazione del contributo			affianca la fase di liquidazione a dipendenti differenti da coloro che hanno curato l'istruttoria
7	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	SERVIZIO EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E PROGETTO GIOVANI	Iscrizione a servizi scolastici accessori (istruzione scolastica, trasporto scolastico, ecc)	Responsabile del procedimento: Elena Giugnoni Dirigente Paola Garofalo	processi finalizzati all'abblazione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	X	istruttoria delle domande di iscrizione pervenute tramite Sporoletto Telematico	MIGLIORAMENTO: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non sono stati evitati conflitti di alcun genere. Il procedimento di erogazione si decide in vari livelli decisionali di verifica con conseguente riduzione del livello di rischio.	predefinire i criteri di assegnazione ed erogazione dei contributi con norme o atti regolamentari interni il più possibile oggettivi	
							ammissione al servizio			predefinizione e verifica costante di schedari/modelli standardizzati per la presentazione delle istanze; digitalizzazione del procedimento; previsione della presenza di più incaricati anche se la responsabilità del processo è affidata ad un unico funzionario
							determinazione della tariffa			prevedere la presenza di più incaricati anche se la responsabilità del processo è affidata ad un unico funzionario
8	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Acquisizione di beni e forniture di servizi mediante procedura aperta	Responsabile del processo: Elena Giugnoni, Paola Morandini, Elena Lazzari, Ivan Albergoni Dirigente Paola Garofalo	CONTATTI PUBBLICI: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinata dal D.lgs. n. 36 del 2023	X	definizione dell'oggetto di affidamento e del valore dell'appalto	MIGLIORAMENTO: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno (utenza) è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da regolamenti e leggi. In passato non sono stati evitati conflitti di alcun genere. La unica fase del procedimento sono monitorata da altri interni (verifiche dei requisiti, del ricorso a MEPA/SISTEL) in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	partecipazione di più uffici nella formulazione dei requisiti	
							individuazione dello strumento/strumenti dell'affidamento (modalità di affidamento: proroga, nuova gara)			predefinizione dei parametri ed elementi di assegnazione dei punteggi di valutazione il più possibile oggettivi e che non lascino spazio ad interpretazioni discrezionali; utilizzo di sistemi informativi per l'assegnazione dei punteggi di valutazione
							definizione dei requisiti di qualificazione			affianca di modo e moduli il più possibile standardizzati; incasellamento del contratto concorrente definendo requisiti di partecipazione e di valutazione dei progetti chiari e edogivi
						X	indicazione di proibizione/limitazione di servizi da beneficiario una determinata impresa; ragionamento affidabile dei valori degli affidamenti a fine di poter ricorrere a procedure più vantaggiose per alcuni operatori			
							defezione dei requisiti di qualificazione			predefinizione e verifica costante di schedari/modelli standardizzati per la dichiarazione del possesso dei requisiti; previsione apposite commissioni di valutazione che vagliano le domande presentate e vagliano sulla ammissione alla gara
							defezione dei criteri di aggiudicazione			utilizzo di sistemi informativi per la autotestazione delle verifiche

9	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Acquisizione di beni e forniture di servizi mediante procedura negoziata	Responsabile del processo: Elena Giuppini, Paola Morandini, Elena Lazzari, Ivan Albertoni Dirigente Paola Gardalò	CONTRATTI PUBBLICI/processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 36 del 2023	revoca del bando		abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'appaltatore		formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione dei provvedimenti di revoca
						esecuzione del contratto (verifica delle condizioni migliorative offerte dalla ditta aggiudicatrice)	X	omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto		affidamento dei compiti di verifica e controllo a dipendenti diversi da coloro che hanno partecipato alla fase di affidamento
						definizione dell'oggetto di affidamento e del valore dell'appalto		indicazione di produttività/disco di servizi che favoriscono una determinata impresa; frazionamento artificioso del valore degli affidamenti al fine di poter ricorrere a procedure più vantaggiose per alcuni operatori		partecipazione di più uffici nella formalizzazione del bando e nella definizione delle tipologie e procedure
						individuazione della modalità di scelta del contraente (procedura negoziata)	X	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nella specie individuata dalla legge per non sussistenza dell'effettiva preclusione		formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione del ricorso alla procedura negoziata
						individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata	X	abuso dell'elemento della discrezionalità per favorire determinati soggetti		applicazione di meccanismi casuali (estrazione a sorte) per l'individuazione degli operatori da invitare alla procedura; riduzione negli inviti
						definizione dei criteri di aggiudicazione		uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; finalizzato a favorire un'impresa		predefinitezza dei parametri ed elementi di assegnazione dei punteggi di valutazione e più possibile oggettiva e che non lascino spazio ad interpretazioni discrezionali; utilizzo di sistemi informativi per l'assegnazione dei punteggi di valutazione
						valutazione delle offerte		mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara o la commissione giudicatrice deve astenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli esecutori progettuali.		utilizzo di modelli e moduli (a più possibile standardizzati) di incartazione dei contratti concorrentemente definendo requisiti di partecipazione e di valutazione dei progetti chiari e adeguati
						verifica del possesso dei requisiti da parte dei concorrenti		inesso controllo o discrezionalità nell'ammissione alla gara, con requisiti non conformi alla legge o al regolamento; per favore determinati soggetti	MEDIO - Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative di regolamentazione e legge. In passato non ci sono stati eventi connessi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti) dal ricorso a MEFASINTEL) in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	predizione e verifica costantemente schedonabili standardizzati per la dichiarazione del possesso dei requisiti; previsione apposita commissione di valutazione che vigila su domande presentate e vigila sulla ammissione alla gara
						verifica delle eventuali anomalie dell'offerta		mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale		utilizzo di sistemi informativi per la submitterizzazione delle verifiche
						revoca della procedura		abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'appaltatore		formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione dei provvedimenti di revoca
10	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Affidamenti diretti (di servizi, forniture)	Responsabile del processo: Elena Giuppini, Paola Morandini, Elena Lazzari, Ivan Albertoni Dirigente Paola Gardalò	CONTRATTI PUBBLICI/processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 36 del 2023	esecuzione del contratto (verifica delle condizioni migliorative offerte dalla ditta aggiudicatrice)	X	omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto		affidamento dei compiti di verifica e controllo a dipendenti diversi da coloro che hanno partecipato alla fase di affidamento
						definizione dell'oggetto di affidamento e del valore dell'appalto	X	indicazione di produttività/disco di servizi che favoriscono una determinata impresa; frazionamento artificioso del valore degli affidamenti al fine di poter ricorrere a procedure più vantaggiose per alcuni operatori		partecipazione di più uffici/entrate nella definizione dei produttività
						definizione del ricorso all'affidamento diretto; motivazione della scelta del fornitore	X	ricorso all'affidamento diretto oltre i casi previsti dalla normativa al fine di favorire un operatore; violazione del principio di rotazione degli affidamenti con conseguente costituzione di una posizione dominante sul mercato	MEDIO - Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative di regolamentazione e legge. In passato non ci sono stati eventi connessi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti) dal ricorso a MEFASINTEL) in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione del ricorso all'affidamento diretto
						verifica del possesso dei requisiti da parte dell'affidatario		inesso controllo o discrezionalità nell'ammissione alla gara, con requisiti non conformi alla legge o al regolamento; per favore determinati soggetti		predizione e verifica costantemente schedonabili standardizzati per la dichiarazione del possesso dei requisiti; affidamento dei compiti di verifica del possesso dei requisiti a dipendenti diversi da coloro che hanno svolto gli atti di gara
						esecuzione del contratto	X	omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto		affidamento dei compiti di verifica e controllo a dipendenti diversi da coloro che hanno partecipato alla fase di affidamento
						definizione del tabellone di integrazione dell'affidamento/contratto originario		abuso nella evidenziazione di necessità di integrazione per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara e quindi di ottemperare all'obbligo di rispettare il debito sia liquido ed esigibile	MEDIO - Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative di regolamentazione e legge. In passato non ci sono stati eventi connessi di alcun genere.	formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione della variazione/integrazione del contratto originario
						verifica della ammissibilità della integrazione del contratto già esistente senza necessità di una nuova procedura di affidamento	X	mancato rispetto delle condizioni previste dalla normativa per le variazioni (percentuale massima rispetto all'importo originario del contratto) al fine di favorire un determinato soggetto		affidamento dei compiti di verifica e controllo della ammissibilità della variazione a dipendenti diversi da coloro che hanno svolto gli atti di gara iniziale
						definizione del tabellone	X	abuso nella evidenziazione di necessità di requisiti professionali esterni al fine di favorire determinati soggetti		formalizzazione di una adeguata ed oggettiva motivazione del ricorso a professionisti e consulenti esterni
						verifica della sussistenza delle professionalità richieste all'invito dell'offerta		omessa effettuazione della verifica al fine di favorire determinati soggetti		
						definizione dell'oggetto dell'incarico e del valore dell'incarico		indicazione di tipologie di incarico che favoriscono un determinato soggetto; frazionamento artificioso del valore degli incarichi al fine di poter ricorrere a procedure più vantaggiose per alcuni operatori	MEDIO - Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative di regolamentazione e legge. In passato non ci sono stati eventi connessi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti) dal ricorso a MEFASINTEL) in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	applicazione del principio di rotazione degli incarichi
12	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Affidamenti di incarichi e consulenze professionali	Responsabile del processo: Elena Giuppini, Paola Morandini, Elena Lazzari, Ivan Albertoni Dirigente Paola Gardalò	CONTRATTI PUBBLICI/processi finalizzati all'affidamento di incarichi professionali e incarichi di consulenza professionale	definizione della modalità di scelta del contraente e dei criteri di valutazione della candidatura	X	discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con riproprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti; previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nella attribuzione dei punteggi al fine di favorire determinati soggetti		incartazione del contratto; concorrencia; costituzione di elenco di professionisti da cui attingere a rotazione in caso di necessità
						verifica del possesso dei requisiti da parte dei concorrenti		inesso controllo o discrezionalità nell'ammissione alla gara, con requisiti non conformi alla legge o al regolamento; per favore determinati soggetti		affidamento dei compiti di verifica e controllo a dipendenti diversi da coloro che hanno partecipato alla fase di affidamento
						esecuzione del contratto	X	omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto		definizione di procedure standard di controllo
						controllo della regolarità fiscale e formale del documento contabile, della rispondenza dei beni/forniture/prestati alle obbligazioni contrattuali, del fatto che il debito sia liquido ed esigibile	X	omissione volontaria dei controlli e delle verifiche al fine di favorire determinati soggetti; omissione di norme procedurali nell'istruttoria della pratica al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO - Motivazione: L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative di regolamentazione e legge. In passato non ci sono stati eventi connessi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni (verbali, verifiche dei requisiti) dal ricorso a MEFASINTEL) in applicazione del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	affidamento dei compiti di verifica e controllo a dipendenti diversi da coloro che hanno partecipato alla fase di stipulazione e di esecuzione del contratto
						controllo della sussistenza dei presupposti per la liquidazione della fattura (regolarità contributiva del fornitore)		mancata effettuazione degli accertamenti dovuti al fine di agevolare determinati soggetti		definizione di procedure standard di controllo
						adozione provvedimento di liquidazione		adozione di provvedimenti di liquidazione di somme non dovute; adozione di provvedimenti di liquidazione senza rispettare l'ordine cronologico dei documenti contabili e in favore alcuni soggetti		definizione di procedure standard di controllo
						definizione dei requisiti e dei criteri per la concessione degli spazi giovanili, delle clausole di concessione, del canone di concessione		abuso nella definizione dei criteri e dei requisiti di accesso prevedendo elementi ad elevata discrezionalità, al fine di favorire arbitrariamente alcuni soggetti		definizione dei criteri in modo congiunto da parte di più dipendenti
						istruttoria delle richieste di concessione con ammissione/esclusione dal beneficio	X	applicazione distorta dei criteri di concessione per manipolare i fatti del procedimento a favore di determinati soggetti; invidiata disparità di trattamento tra i soggetti presentatori delle istanze; disimpegno e rinuncia ad prestazioni esterne per agevolare alcuni soggetti; omissione di controlli sulle dichiarazioni ed autorizzazioni	MEDIO - L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative di regolamentazione e legge. In passato non ci sono stati eventi connessi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni in applicazione delle disposizioni di legge e di regolamento	acquisizione di pareri di altri uffici coinvolti o interessati dai provvedimenti da emanare al fine della più completa possibile ponderazione dei vari elementi coinvolti; affidamento dei compiti di verifica e controllo da dipendenti diversi
						adozione del provvedimento di concessione		abuso nell'adozione dei provvedimenti di ammissione al servizio al fine di agevolare particolari soggetti; invidiata disparità di trattamento tra i soggetti presentatori delle istanze		previsione della presenza di più incarichi anche in responsabilità del processo e affidati ad un unico funzionario
						15	DIREZIONE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	TUTTI I SERVIZI DELLA DIREZIONE	Collaborazione con Enti del Terzo Settore al fine di realizzare specifici progetti di servizio (attraverso l'Istituto della co-progettazione ai sensi dell'art. 95 del Codice del Terzo Settore)	Responsabile del processo: Elena Lazzari, Paola Morandini, Ivan Albertoni, Elena Giuppini Dirigente Paola Gardalò
istruttoria delle richieste con individuazione del soggetto/i soggetti con cui evitare la co-progettazione	X	previsione di elementi vaghi ed ad elevata discrezionalità per la valutazione delle proposte progettuali al fine di agevolare particolari soggetti	MEDIO - L'alto livello di rischio per l'interesse esterno degli operatori è compensato dal rispetto delle procedure amministrative normative da Linee Guida ministeriali. In passato non ci sono stati eventi connessi di alcun genere. Le varie fasi del procedimento sono monitorate da atti interni in applicazione delle disposizioni di legge e di regolamento	definizione di procedure standard e di check list per la valutazione delle proposte progettuali						
effettuazione della co-progettazione		abuso di utilizzo di discrezionalità per favorire il soggetto co-progettante		previsione della presenza di più incarichi nell'istruttoria delle varie fasi del processo, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un funzionario						
definizione del progetto definitivo e dell'accordo/convenzione da sottoscrivere con l'Ente del Terzo Settore	X	definizione di clausole contrattuali che lasciano margini di discrezionalità al fine di rendere possibile l'assegnamento a attività non controllate dall'interesse pubblico perseguito								

ADDOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE		
MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
	informatizzazione del processo (presentazione delle istanze mediante sportello telematico)	costante aggiornamento atti regolamentari che predefiniscono i criteri di assegnazione; verifica utilizzo sportello telematico per presentazione istanze
	formazione del personale; astensione nel caso di conflitto di interessi	costante verifica schedamodelli per presentazione istanze; 100% personale coinvolto partecipante a corso aggiornamento
interfacciare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	formazione del personale; trasparenza	% dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%; verifica obblighi di pubblicazione D. Lgs. 33/2013
	controllo a campione ex post della correttezza della determinazione del contributo (almeno 20%)	rotazione del personale addebitto in misura almeno del 50%
	informatizzazione del processo (presentazione delle istanze mediante sportello telematico)	costante aggiornamento atti regolamentari che predefiniscono i criteri di assegnazione; verifica utilizzo sportello telematico per presentazione istanze
	formazione del personale; astensione nel caso di conflitto di interessi	costante verifica schedamodelli per presentazione istanze; 100% personale coinvolto partecipante a corso aggiornamento
interfacciare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio; interfacciare la rotazione del personale coinvolto	formazione del personale; trasparenza	% dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%; verifica obblighi di pubblicazione D. Lgs. 33/2013
	controllo a campione ex post della correttezza della determinazione del contributo (almeno 20%)	rotazione del personale addebitto in misura almeno del 50%
previsione di modelli standard di ammissione al servizio con indicazione dei requisiti previsti		costante aggiornamento atti regolamentari che predefiniscono i criteri di assegnazione; costante verifica modelli standard ammissione al servizio
interfacciare dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	rotazione del personale addebitto ai controlli; astensione nel caso di conflitto di interessi	% dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%
informatizzazione ed automatizzazione del processo riducendo l'intervento dell'operatore	controllo a campione ex post della correttezza della determinazione della quota di compartecipazione dagli utenti (almeno 20%)	rotazione del personale addebitto in misura almeno del 50%
informatizzazione ed automatizzazione del processo riducendo l'intervento dell'operatore		rotazione del personale addebitto in misura almeno del 50%
previsione di modelli standard di ammissione al servizio con indicazione dei requisiti previsti		costante aggiornamento atti regolamentari che predefiniscono i criteri di assegnazione
interfacciare dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio; trasparenza		% dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%
informatizzazione ed automatizzazione del processo riducendo l'intervento dell'operatore	controllo a campione ex post della correttezza della determinazione della quota di compartecipazione dagli utenti (almeno 20%)	rotazione del personale addebitto in misura almeno del 50%
informatizzazione ed automatizzazione del processo riducendo l'intervento dell'operatore		rotazione del personale addebitto in misura almeno del 50%
		costante aggiornamento atti regolamentari che predefiniscono i criteri di assegnazione
interfacciare dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	formazione del personale	costante verifica schedamodelli per presentazione istanze; 100% personale coinvolto partecipante a corso aggiornamento; % dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%
astensione nel caso di conflitto di interesse		100% istanze esaminate da apposita commissione di valutazione; acquisizione dichiarazioni del personale coinvolto assenza conflitto di interesse
trasparenza		pubblicazione esito bando per assegnazione beneficio; 50% del personale in rotazione
interfacciare dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio resa dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)		costante verifica schedamodelli per presentazione istanze; % dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%
astensione nel caso di conflitto di interesse	report periodico sulle domande di ammissione accolte in deroga alle norme regolamentari (penale, cassista sociale, disagio economico)	100% istanze esaminate da apposite commissioni di valutazione; rotazione del personale coinvolto; acquisizione dichiarazioni del personale coinvolto assenza conflitto di interesse
trasparenza		pubblicazione graduatorie
interfacciare dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio resa dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	formazione del personale	costante verifica schedamodelli per presentazione istanze; 100% personale coinvolto partecipante a corso aggiornamento; % dichiarazioni sostitutive controllate: almeno 80%
astensione nel caso di conflitto di interesse	report periodico sulle domande di ammissione accolte in deroga alle norme regolamentari (penale, cassista sociale, disagio economico)	acquisizione dichiarazioni del personale coinvolto assenza conflitto di interesse
trasparenza		almeno 50% del personale in rotazione
formazione periodica e specifica del personale		80% personale coinvolto partecipante corso di formazione; % proroga contratti non superiore 40%
astensione nel caso di conflitto di interesse; rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrici	verifica del procedimento di gara da parte di personale di un Servizio diverso da quello di riferimento	rotazione 100% componenti commissione giudicatrici; acquisizione dichiarazioni assenza conflitto di interesse
		costante verifica schedamodelli per dichiarazione del possesso dei requisiti
formazione periodica e specifica del personale		

formazione periodica e specifica del personale		almeno 50% del personale in relazione; almeno 1 corso di formazione
		verifica 100% atti presenza motivazione
astensione nel caso di conflitto di interesse; rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrici		rotazione 100% componenti commissione giudicatrici; acquisizione dichiarazioni assenza conflitto di interesse
		costante verifica schede/moduli per dichiarazione del possesso dei requisiti
formazione periodica e specifica del personale		
		verifica 100% motivazione provvedimenti di revoca
formazione periodica e specifica del personale		almeno 50% del personale in relazione
formazione periodica e specifica del personale; astensione nel caso di conflitto di interesse	adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri a cui atterrare per gli affidamenti diretti; obbligo di report periodico (trimestrale) al Dirigente degli affidamenti diretti separati	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
controllo a campione delle procedure di affidamento affidato a dipendenti appartenenti a un servizio diverso da quello che ha effettuato l'affidamento		
formazione specifica del personale	adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri a cui atterrare per le integrazioni contrattuali/varianti contrattuali; verifica delle integrazioni/varianti da parte di personale di un servizio diverso da quello che le ha operate	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
formazione specifica del personale		
astensione nel caso di conflitto di interesse	Utilizzo di elenchi aperti di professionisti con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
formazione specifica del personale; incoraggiamento delle verifiche dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse ed incompatibilità		
obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi; trasparenza; rotazione del personale adetto		
obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi	controllo a campione degli atti di liquidazione da parte di un nucleo composto da personale non coinvolto (almeno 20% delle liquidazioni annuali)	verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
trasparenza		
obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi	informatizzazione dei processi con creazione di moduli standard per la presentazione della domanda	costante aggiornamento modulistica per presentazione istanze
obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi		acquisizione dichiarazioni assenza conflitto di interesse
trasparenza		pubblicazione esito procedimento di assegnazione
formazione specifica del personale		almeno 1 corso di formazione per tutto il personale coinvolto
trasparenza; obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi; rotazione del personale	previsione di report periodico (trimestrale) delle modifiche apportate al progetto iniziale nel corso del periodo di sviluppo della coprogettazione	pubblicazione esito processo di valutazione proposte progettuali; creazione check list per valutazione proposte progettuali almeno 50% dei casi
obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi		acquisizione dichiarazioni assenza conflitto di interesse

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO (identificazione insulti/ponderazione)			ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE										
DENOMINAZIONE	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabili del processo e dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	Impatto	Esempificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO						
1	Direzione Servizi Puffuzionali e Innovazione	Servizi Puffuzionali e Demografici	Iscrizione/ cancellazione nell'Anagrafe su istanza di parte/ufficio	Responsabile di processo: Dipendenti assegnati a U.O. Anagrafe, Innovazione e Qualità Responsabile di Servizio: Flavia Barazzani Dirigente: Dr. Manuel Marzia	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti amministrativi della stessa giurisdizione dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Presentazione istanza/Avvio Procedimento d'ufficio su istanza/istanza qualificata	X	Alto Per le pratiche di iscrizione il valore attribuito è legato al forte interesse esterno ed alla opportunità anche economica che facciano comporre	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare. Osservanza della normativa in materia anagrafica. Adozione di misura di monitoraggio Qualità ISO 9001.	1) Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione del personale nella trattazione della pratica. Sostituzione del frontback off/ufficio/istanza delle pratiche sottogate. La completa informatizzazione della procedura ha ridotto drasticamente la possibilità di intercettare l'istituto.	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia. Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale. Il monitoraggio è consentito anche attraverso la digitalizzazione dei flussi documentari. Informatizzazione delle procedure. Particolare monitoraggio sulle procedure di acquisto della cittadinanza italiana assegnate dal Sindaco a lui/lei/benignus. Doppia validazione						
													Istruttoria pratica con verifica requisiti	X	Medio Durante l'analisi delle richieste, si potrebbero verificare episodi che agevolino l'iscrizione anche in assenza di requisiti ed esigenze adeguate	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare. Osservanza della normativa in materia anagrafica. Adozione di misura di monitoraggio Qualità ISO 9001.	1) Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione del personale nella trattazione della pratica. Sostituzione del frontback off/ufficio/istanza delle pratiche sottogate. La completa informatizzazione della procedura ha ridotto drasticamente la possibilità di intercettare l'istituto.
Conclusione procedimento con accoglimento istanza	X	Medio Accordi collativi con i cittadini ai fini dell'iscrizione in assenza dei requisiti riguardano prettamente le iscrizioni. Le cancellazioni con l'ingresso in Anagra sono gestite in modo informatizzato da sistemi (P.I. comuni) aderenti all'Anagrafe Nazionale Persone Residenti/Il sostegno avviene solo per i cambi di abitazione/registrazione di residenza	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare. Osservanza della normativa in materia anagrafica. Adozione di misura di monitoraggio Qualità ISO 9001.	1) Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione del personale nella trattazione della pratica. Sostituzione del frontback off/ufficio/istanza delle pratiche sottogate. La completa informatizzazione della procedura ha ridotto drasticamente la possibilità di intercettare l'istituto.													
						Istanza del cittadino	X	Alto Impropria approvazione in assenza di requisiti specifici.	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia anagrafica e di stato civile. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	1) Monitoraggio giornaliero degli atti emessi e del corrispondente flusso di cassa per la pratica acquisita. 2) Rotazione nei Coordinatori che verificano il file delle emesse nelle diverse casce. 3) Controllo a campione pari al 30% con doppio operatore degli Alstati di soggiorno permanente	Rotazione del personale nella trattazione della pratica							
Pagamento marche da bollo e diritti di segreteria	X	Medio Questo valore è giustificato dal fatto che il sistema consente il rilascio di certificati, emessi da bollo a scadenza del giorno pertanto l'operatore potrebbe rilasciare certificati privi di marche da bollo debitamente ad imprints	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia anagrafica e di stato civile. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	1) Monitoraggio giornaliero degli atti emessi e del corrispondente flusso di cassa per la pratica acquisita. 2) Rotazione nei Coordinatori che verificano il file delle emesse nelle diverse casce. 3) Controllo a campione pari al 30% con doppio operatore degli Alstati di soggiorno permanente	Rotazione del personale nella trattazione della pratica													
						Rilascio certificazioni e carte d'identità	X	Basso Il rilascio delle carte di identità segue un iterativo di appuntamenti programmati: le accessioni al suddetto calendario sono validate singolarmente dai Responsabili	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia anagrafica e di stato civile. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	1) Sostituzione con differenziazione dei flussi tra materiale atto a appesore dalle relative anagrafe. 2) Controllo a campione del 30% con doppio operatore di alcuni procedimenti sensibili quali Atto di cittadinanza sure sanguine, neo dicentieri e minori oppenenti di neocittadini	Rotazione del personale nella trattazione della pratica							
Presentazione istanza	X	Basso Rilascio documenti e certificazioni non dovute	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia anagrafica e di stato civile. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	1) Sostituzione con differenziazione dei flussi tra materiale atto a appesore dalle relative anagrafe. 2) Controllo a campione del 30% con doppio operatore di alcuni procedimenti sensibili quali Atto di cittadinanza sure sanguine, neo dicentieri e minori oppenenti di neocittadini	Rotazione del personale nella trattazione della pratica													
						Pagamento marche da bollo e diritti di segreteria/bollo	X	Medio Mercato annullamento/pagamento della marca da bollo applicata sulle istanze. Ricossione importi delle tariffe superiori al dovuto	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia anagrafica e di stato civile. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	1) Sostituzione con differenziazione dei flussi tra materiale atto a appesore dalle relative anagrafe. 2) Controllo a campione del 30% con doppio operatore di alcuni procedimenti sensibili quali Atto di cittadinanza sure sanguine, neo dicentieri e minori oppenenti di neocittadini	Rotazione del personale nella trattazione della pratica							
Avviso del procedimento conseguente con istruttoria e verifica possesso requisiti	X	Medio le pratiche che affiorano allo Stato civile sono di natura altamente differente e comportano un diverso grado di discrezionalità. L'operatore che potenzialmente potrebbe caratterizzare il momento decisionale viene mitigata dal controllo incrociato ad opera di altri operatori (check list in accordo con procedure qualità)	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia anagrafica e di stato civile. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	1) Sostituzione con differenziazione dei flussi tra materiale atto a appesore dalle relative anagrafe. 2) Controllo a campione del 30% con doppio operatore di alcuni procedimenti sensibili quali Atto di cittadinanza sure sanguine, neo dicentieri e minori oppenenti di neocittadini	Rotazione del personale nella trattazione della pratica													
						Conclusione procedimento con accoglimento istanza	X	Medio Accordi collativi con i cittadini ai fini dell'ottenimento dei documenti, seppur in assenza dei requisiti	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia anagrafica e di stato civile. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	1) Sostituzione con differenziazione dei flussi tra materiale atto a appesore dalle relative anagrafe. 2) Controllo a campione del 30% con doppio operatore di alcuni procedimenti sensibili quali Atto di cittadinanza sure sanguine, neo dicentieri e minori oppenenti di neocittadini	Rotazione del personale nella trattazione della pratica							
Presentazione istanza (solo per iscrizione residenziaria/italiana e titoli edilizi/aggiornati comunali residenti)	X	Basso Ordinariamente la richiesta presentata non copre completamente le esigenze (110 sezioni e 400 circa iscritti) portatore di rischio di incoerenza in situazioni connesse e contrastanti.	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi													
						Istruttoria e Verifica possesso requisiti	X	Medio	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi							
Trasmissione nominativi degli istanti alla corte d'Appello (solo per i Presidenti di seggio)	X	Basso	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi													
						Conclusione procedimento con accoglimento istanza	X	Basso	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi							
Invio tessera presso abilitazione elettorale	X	Basso Per potenziali verifiche questa situazione di fatto, nel corso delle elezioni, vi è un momento di verifica che consente al cittadino di recarsi presso gli uffici per il ritiro della tessera e di segnalare la situazione anomala.	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi													
						Consegna tessera	X	Basso	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi							
Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)	X	Medio	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi													
						Definizione delle modalità di scelta del contraente	X	Medio	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi							
Ricerca prodotti convenzioni consip	X	Medio	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi													
						Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - MESA - SIRTILE)	X	Medio	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi							
Richiesta di preventivi	X	Medio	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi													
						Affidamento di lavori, servizi e forniture di norma fino a 75.000 euro per prestazioni in parte rimborsabili meranti i procedimenti a beneficio del bene pubblico (servizi di acquisto, atti di stato civile, migrazione, acquisti economici). La soglia di affidamento, determinata con atto delegato, è pari ad € 75.000,00.	X	Medio	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi							
Determina di aggiudicazione	X	Medio	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi													
						Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs. 267/2000 e della legge 136/2010	X	Medio	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi							
Esecuzione del contratto	X	Medio	Normativa relativa all'attività di controllo interno ai sensi anche della normativa regolamentare locale. Osservanza della normativa in materia elettorale. Adozione di controllo Qualità ISO 9001	Affiancamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione, ad almeno due dipendenti abilitati secondo ragione causale	Rotazione degli incarichi													

7	Direzione Servizi Proliferazionali e Innovazione	Servizi a) Infrastrutture Tecnologiche e Sistema Informativo b) Gestione Documentale ed Elettronica	Acquisizione di beni e servizi per importo fino a soglia di 75.000 euro. Si tratta di processi che per il 60% sono riferiti a prestazioni erogabili per interessi software realizzabili ed evolvibili su prodotti a brevetto industriale	Responsabile del Processo: Responsabili di Servizio: Maffeo Andrea - Pancini Laura Responsabile Atto Finali Dirigente: Manuel Marca o le PO per soglia economica definita con atto dirigenziale	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di concessione e vantaggio pubblico, disciplinati dal Codice dei Contratti d'Appalto e di Concessioni Pianificazione, Programmazione e Progettazione Aggiudicazione Esecuzione	Liquidazione prestazioni	X	Liquidazione di fatture senza verifica della completezza o della rispondenza delle prestazioni resa.	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Il grado di discrezionalità del decisore è elevato e il rischio si configura anche sotto questo aspetto come alto. L'assenza di eventi convalidati in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come il tracciamento del processo. Decisione e il piano coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere registrata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti convalidati, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Codice dei Contratti di appalto e di concessioni D.Lgs. n. 30/2023	In base alla complessità della fattura coinvolgimento dei principali strutture tecniche del servizio per redigere la specifica contrattuale con l'area Infrastrutture Tecnologiche e Sistema Informativo	Nella predisposizione del Capibollo, nella griglia dell'assegnazione dei punteggi, riduzione di quelli che possono essere assegnati dalla commissione tecnica rispetto ai punteggi ottenuti da parametri impostati con valori oggettivi	Invio della comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs. 267/2000 a seguito dell'esecutività della determinazione di aggiudicazione e della relativa firma del contratto	In base alla complessità della fattura coinvolgimento delle strutture per tenere aggiornato un report sullo stato avanzamento lavori (SAL)	
						Individuazione delle specifiche tecniche (caratteristiche previste per le forniture e i servizi) da indicare nei documenti di gara. Predisposizione del Capitolato Speciale d'Appalto, Foglio Partii e Condizioni	X	Mancata predisposizione di specifiche tecniche Capitolato Speciale d'appalto o Foglio Partii con descrizione del servizio, SAL e Partii che individuano le caratteristiche dei prodotti e servizi.							
						Procedura di scelta del contraente per i settori ordinari	X	Errata individuazione di procedura attinente alla forniture/servizio							
						Criteri di selezione degli operatori economici	X	Individuazione di requisiti non attinenti e sproporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto al fine di ridurre il numero dei partecipanti							
						Determina a contratto		Adozione di check list da parte dell'Amministrazione per la verifica degli elementi obbligatori di legge							
						Attuazione procedura tramite procedure telematiche (Mercato Elettronico (MEPA) e Centrale Regionale Acquisti)	X	Errata criterio di aggiudicazione (minor prezzo o economicamente vantaggioso) rispetto alla procedura scelta e alla complessità della forniture/servizio							
Determina di Aggiudicazione		Adozione di check list da parte dell'Amministrazione per la verifica degli elementi obbligatori di legge													
					Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000 e della Legge n. 136/2010 con i modelli di documenti per la gestione del contratto in base alla tipologia della forniture/servizio (es. fax arrivo intervento bene, modulo coltutto interventi complessi...)		Mancata comunicazione e relativi allegati per la gestione del contratto	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è elevato unicamente per gli affidamenti entro 40.000 euro e il rischio si configura per questo aspetto come medio. L'assenza di eventi convalidati in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il piano coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere registrata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti convalidati, il rischio complessivo del processo risulta medio.	1) Suddivisione dei ruoli con predisposizione determinata di impiego da parte del responsabile procedurale e adozione atto finale da parte del dirigente 2) Controllo a campione per il 30% dell'individuazione di impiego che saranno firmate dalla PO. 3) Ruolo periodico di Stato Avanzamento Lavori del Servizio per condizione informazioni e problemi	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia. Affidamento della ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo citazione. Il monitoraggio è condotto anche grazie alla digitalizzazione dei flussi documentali e all'accesso telematico ai processi.					
				Esecuzione del Contratto. In base alla complessità della forniture/servizio coinvolgimento nelle fasi di attuazione ed esecuzione del coltutto da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore dell'esecuzione (DE) di ciascuna struttura competente.	X	Mancato coinvolgimento del direttore dell'esecuzione nelle fasi di attuazione del servizio (es. analisi, sviluppo...). Mancato coltutto della forniture/servizio (con firma RUP e DE), qualora previsti.									
				Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000 e della Legge n. 136/2010 con i modelli di documenti per la gestione del contratto in base alla tipologia della forniture/servizio (es. fax arrivo intervento bene, modulo coltutto interventi complessi...)		Mancata comunicazione e relativi allegati per la gestione del contratto									
				Esecuzione del Contratto. In base alla complessità della forniture/servizio coinvolgimento nelle fasi di attuazione ed esecuzione del coltutto da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore dell'esecuzione (DE) di ciascuna struttura competente.	X	Mancato coinvolgimento del direttore dell'esecuzione nelle fasi di attuazione del servizio (es. analisi, sviluppo...). Mancato coltutto della forniture/servizio (con firma RUP e DE), qualora previsti.									
8	Direzione Servizi Proliferazionali e Innovazione	Servizi a) Infrastrutture Tecnologiche e Sistema Informativo b) Gestione Documentale ed Elettronica	Assunzione di determinazioni di liquidazione	Responsabile del Processo: Responsabili di Servizio: Maffeo Andrea - Pancini Laura Responsabile Atto Finali Dirigente: Manuel Marca o le PO per soglia economica definita con atto dirigenziale	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di concessione e vantaggio pubblico, disciplinati dal Codice dei Contratti d'Appalto e di Concessioni Liquidazione	Ricezione e controllo della rispondenza dei dati delle fatture con l'integrità di spesa, COD, numeri determina di affidamento, oggetto del servizio, tempistiche di pagamento	X				Accettazione di fatture prive degli elementi essenziali per l'atto di liquidazione.	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Il grado di discrezionalità del decisore è elevato e il rischio si configura anche sotto questo aspetto come alto. L'assenza di eventi convalidati in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come il tracciamento del processo. Decisione e il piano coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere registrata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti convalidati, il rischio complessivo del processo risulta medio.	TUEL	Controllo da parte di un operatore preparato alla supervisione delle attività contabili	Controllo a campione del 30% delle liquidazioni firmate dalla PO
						Disponibilità dei documenti, che attestano la consegna e il coltutto dei beni e servizi oggetto della fattura	X				Mancata verifica della disponibilità dei documenti				
						Predisposizione della determina di liquidazione e inoltro al responsabile del procedimento		Mancata verifica da parte del RUP							
					Previsione spese nel bilancio e nel PEG										
					Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)	X									
					Definizione delle modalità di scelta del contraente	X									
					Ricerca prodotti convenzioni comp	X									

9	Direzione Servizi Polifunzionali e Innovazione		Gestione procedure in capo all'Area	Dirigente: Manuel Marzia	Affidamenti di servizi e forniture	Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - MESA - SENTE)	X	Definizione dei requisiti d'accesso alla gara e, in particolare delle caratteristiche tecniche dei prodotti ed economiche dei concorrenti al fine di favorire un'impresa, distaccando il regime di concorrenza. Uso esteso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Antifisco frazionamento della fornitura per favorire l'utilizzo di procedure negoziate senza preventiva pubblicazione di bando o affidamenti diretti. Ricorso agli stessi operatori economici per affidamenti in economia solo sotto soglia in violazione principi del Trattato. Marcato o volutamente approssimativa esecuzione mercato elettronico e conversione CONSIP. Proroga per motivi urgenti dei contratti in essere, sulla base di motivazioni antifisco. Marcata effettuazione collaudi o verifica della prestazione	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è elevato unicamente per gli affidamenti entro i 40.000 euro e il rischio si configura per questo aspetto come medio. L'assenza di eventi correlati in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere regolata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti conativi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e linee guida ANAC	Previsione della presenza di più funzionali in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Centrale unica di committenza per evitare che l'amministrazione assoggetta affidamenti e diversi responsabili di budget siano malgiusti che fa di loro sostenitori per valore superrebbero i limiti per procedure negoziate o affidamenti diretti. Redazione piano annuale bilanciato.	Formazione e relazione del personale Attenzione in caso di conflitto di interesse	Utilizzo sistemi informativi per la presentazione di moduli connessi debonazioni Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, clienti e trasversali indicare
						Richiesta di preventivi	X						
						Verifica possesso requisiti (dichiarazione ex art. 38 d.lgs. 163/2006), Dura, casellario giudiziario, camera di commercio)	X						
						Determina di aggiudicazione							
						Comunicazione ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. 267/2000 e della legge 136/2010							
						Esecuzione del contratto	X						
Liquidazione prestazioni	X	Liquidazione di fatture senza verifica della completezza o della rispondenza delle prestazioni rese.	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è elevato e il rischio si configura anche sotto questo aspetto come alto. L'assenza di eventi correlati in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere regolata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti conativi, il rischio complessivo del processo risulta medio.										
10	Direzione Servizi Polifunzionali e Innovazione	Servizi Polifunzionali e Demografici	Gestione utilizzo sale	Responsabile di processo: Dipendenti assegnati a U.O. Servizi Polifunzionali Responsabile di Servizio: Flavia Barazzani Dirigente: Dr. Manuel Marzia	Autorizzazioni o concessioni	Raccolta delle richieste d'uso Valutazione della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo gratuito sulla base dei regolamenti comunali Verifica della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo oneroso sulla base dei regolamenti comunali Emissione atti di concessione in uso temporaneo	X	Definizione di requisiti di accesso web e fornire ambientamenti alcuni soggetti. Marcata definizione di requisiti di accesso, con arbitrarietà di azione.	Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. La presenza assente di eventi correlati in passato rende il rischio elevato sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere regolata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti conativi, il rischio complessivo del processo risulta medio.	Regolamenti comunali per utilizzo temporaneo di spazi di proprietà comunale	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante controlli o direttive interne, in modo che lo scollamento delle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su denunce e sugli scollamenti.	Informazione processi con creazione di moduli standard di presentazione delle domande Protocollo automatico delle domande Accesso telematico ai processi	Utilizzo sistemi informativi per la presentazione delle domande di utilizzo spazi

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO (identificazione (località)/ponderazione			ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
DENOMINAZIONE	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabili del processo e Dirigenti)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	prevalentemente	Esemplificazione	ponderazione del rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Ufficio Comando Servizio Controllo del Territorio e Manifestazioni Servizio Nucleo Specialistico Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile Servizio Gestione Riatti e Contenzioso	Acquisizione di beni, servizi e forniture di vario mediante procedura aperta (n. € 215.000,00) (D.lgs. 36/2023)	Responsabile del processo Battista Albertoni Antonio - Chio Mario, Nicoletti Giuseppe - Tugni Giovanni Dirigenti: Dott. Gabriella Messina	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinati dal D.lgs. n. 36 del 2023	Norma RUP e DEC (per casi specifici)				Codice dei contratti D.lgs. 36/20236 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive dell'Inpsa guida interne adottata. Preveniva verifica di Concorsi su portali CONSIP. Annotazione scadenze appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate e affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 100 D.Lvo. 36/2023	Pubblicazioni sul sito comunale di -Tutte le fasi della gara -chiamati richiesti dai concorrenti -nomina componenti commissione tecnica -curriculum vitae componenti commissione -	Assistenza nel caso di conflitto di interessi. Formazione	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
						Raccolta esigenze per programmazione acquisizioni/forniture							
						analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte	X						
						Redazione Capitolato di gara	X						
						Determina contante e approvazione capitolato speciale di appalto							
						Trasmissione ufficio contratti per pubblicazione gara							
						Evazione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti							
						Nome commissione tecnica di gara e analisi progetti tecnici da parte commissione ed ammissione fase successiva	X						
						Aggiudicazione non efficace, approvazione verbali di gara e graduatoria							
						Comunicazione ai sensi art. 19 D.Lvo. 36/2023							
Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario, verifica requisiti	X												
Stipula contratto decorso stand still													
2	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Ufficio Comando Servizio Controllo del Territorio e Manifestazioni Servizio Nucleo Specialistico Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile Servizio Gestione Riatti e Contenzioso	Acquisizione di beni, servizi e forniture da euro 140.000,00 a euro 215.000,00 (D.lgs. 36/2023)	Responsabile del processo Battista Albertoni Antonio - Chio Mario, Nicoletti Giuseppe - Tugni Giovanni Dirigenti: Dott. Gabriella Messina	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinati dal D.lgs. n. 36 del 2023	Norma RUP e DEC (per casi specifici)				Codice dei contratti D.lgs. 36/2023 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive dell'Inpsa guida interne adottata. Riduzione degli enti e affidamenti mediante verifica sul sistema gestione atti. Invio di 3 operatori comunali selezionati mediante manifestazione di interesse regolamento pubblicata all'atto comunale e operatori economici specializzati o selezionati a sostegno. Preveniva verifica di Concorsi su portali CONSIP. Annotazione scadenze appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate e affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 100 D.Lvo. 36/2023	d) Affidamento delle appalti, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo stazione casuale - Processo di acquisizione digitalizzati	Assistenza nel caso di conflitto di interessi. Formazione Accesso telematico di processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.
						Raccolta esigenze per programmazione acquisizioni/forniture							
						Analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte	X						
						Redazione Capitolato Speciale di appalto	X						
						Individuazione mercato telematico: MEPA, ARCA, CONSIP							
						Determina contante con contestuale approvazione capitolato speciale di appalto							
						Inserimento gara nel sistema individuato							
						Evazione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti	X						
						Eventuale nomina commissione tecnica di gara (solo in caso di criterio economicamente più vantaggioso)	X						
						Analisi progetti tecnici da parte commissione ed ammissione fase successiva gara	X						
Aggiudicazione non efficace, approvazione verbali di gara e graduatoria													
Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario													
Provvedimento di aggiudicazione													
Comunicazione ai sensi art. 191 TUEL affidamento servizio/fornitura													
		Servizio Ufficio Comando				Norma RUP e DEC (per casi specifici)			Codice dei contratti D.lgs. 36/2023 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive dell'Inpsa guida interne adottata. Preveniva verifica di Concorsi su portali CONSIP. Annotazione scadenze appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate e affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 100 D.Lvo. 36/2023				
						Raccolta esigenze per programmazione acquisizioni/forniture							
						Analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte	X						
						Redazione Foglio, patto e condizioni	X						
						Individuazione mercato telematico: MEPA, ARCA, CONSIP							
						Determina a contante con contestuale approvazione Foglio, patto e condizioni							
						Inserimento gara nel sistema individuato							
						Evazione richiesta di chiarimenti inoltrate dai concorrenti							

3	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni Servizio Nucleo Specialistico Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile Servizio Gestione Incidi e contrasto	Acquisizione di beni, servizi e forniture fino a euro 140.000 (D Lgs. 36/2023)	Responsabile del processo Battista Albertoni Arturo Chio Mario Nicoletti Giuseppe Supra Giovanni Dirigente : Dott. Gabriella Messina	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.lgs. n.36 del 2023	Eventuale nomina commissione tecnica di gara (solo in caso di criterio economicamente più vantaggioso) e analisi progetti tecnici da parte commissione Aggiudicazione non efficace, approvazione verbali commissione e graduatoria Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario Provvedimento di aggiudicazione Comunicazione a sensi art. 191 TUEL affidamento servizio/fornitura	X	Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio base ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa est. - Chiusura dei bandi che escludono requisiti di qualificazioni. Abuso del provvedimento di reinscrizionamento del bando, al fine di bloccare una gara (a) risultato di cui è rilevante il prezzo di quella abbaso o di concedere un'indennità all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Frazionamento artificioso della spesa. Privilegi per motivi urgenti di contratti in essere, sulla base di motivazioni antitese	Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture a per l'uso dell'intero territorio intercomunale di Simis, che regolamenta la procedura di affidamento a mezzo del sistema telematico di SIMIS. Processo non discrezionale, altamente vincolato, consolidato l'obbligo di istruire la gara su parità telematica (SITEL - MIPA). Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per mezzo di sistema telematico con livello di rischio MEDIO	rendicontazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da parte in essere, anche in relazione alle direttive linee guida interne adottate. Rotazione degli inviti e affidamenti. Affidamento a un solo operatore economico, risultato più economico a egualità di indizi di mercato. Per appalti complessi si valuta di istruire procedura regolata con 3 operatori selezionati mediante manifestazione di interesse, sorteggio, o specializzati nel settore. Annullazione scadenza appalti aggiudicati per evitare proroghe tecniche ingiustificate e affidamenti in urgenza. Verifica requisiti art. 100 DL n. 36/2023	d) Affidamento delle sezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo relazione causale.	Attenzione nel caso di conflitto di interessi. Formazione Accesso telematico ai processi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.		
4	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Ufficio Comando Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni Servizio Nucleo Specialistico Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile Servizio Gestione Incidi e contrasto	Acquisizione di beni, servizi e forniture per importi inferiori a € 5.000,00 e affidamenti diretti non prevedibili dal sistema telematico	Responsabile del processo Battista Albertoni Arturo Chio Mario Nicoletti Giuseppe Supra Giovanni Dirigente : Dott. Gabriella Messina	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.lgs. n.36 del 2023	Notifica RUP/DEC Raccolta esigenze per programmazione acquisti/forniture criterio di aggiudicazione: prezzo più basso Redazione Foglio, parti e condizioni Richiesta preventivo/offerta agli operatori economici Esame documentazione e dichiarazioni amministrative aggiudicatario Determina di aggiudicazione con contestuale approvazione Foglio Parti e Condizioni e comunicazione a sensi art. 191 TUEL	X	Codice dei contratti D.lgs. 36/2023 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contratto, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da parte in essere, anche in relazione alle direttive linee guida interne adottate. Rotazione degli inviti e affidamenti. Invito di più di 5 operatori economici.	Presenza di interessi economici e di benefici poco rilevanti per i destinatari. Ogni fase del processo è vincolata dalla normativa in materia. Il processo non è discrezionale, ma vincolato da regole interne alla direzione di istruire la gara su parità telematica (SITEL - MIPA). Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per mezzo di sistema telematico con livello di rischio MEDIO-BASSO	Codice dei contratti D.lgs. 36/2023 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contratto, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da parte in essere, anche in relazione alle direttive linee guida interne adottate. Rotazione degli inviti e affidamenti. Invito di più di 3 operatori economici.	d) Affidamento delle sezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo relazione causale.	Attenzione nel caso di conflitto di interessi	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate.		
5	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Ufficio Comando Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni Servizio Nucleo Specialistico Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile Servizio Gestione Incidi e contrasto	Liquidazioni relative a forniture di beni ed prestazioni di servizi	Responsabile del processo Battista Albertoni Arturo Chio Mario Nicoletti Giuseppe Supra Giovanni Dirigente : Dott. Gabriella Messina	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.lgs. n.36 del 2023	Ricezione e controllo della completezza formale e della rispondenza delle fatture con l'impegno di spesa assunto Verifica della corrispondenza dei beneficiari/forniti alle obbligazioni contrattuali Preposizione determina di liquidazione	X	Liquidazione di fatture senza verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese. Liquidazione di fatture per prestazioni non rese ed/o inferiori, o importi superiori alle prestazioni	Processo vincolato, trasparenza del processo, quale conseguenza di una procedura di affidamento. Processo che coinvolge una pluralità di operatori economici della Direzione ed esterni (fornitori finanziari). Livello di rischio BASSO	Codice dei contratti D.lgs. 36/2023 - OM 02/04/2013 n. 55 - Visto da parte del Responsabile di Servizio (con delega Dirigente) e responsabile del procedimento sulla fattura e conferma della completezza e correttezza delle prestazioni e personale che usufruisce del bene o servizio. Assunzione da parte del DEC (se nominato) della responsabilità dell'esecuzione. Check list di verifica degli adempimenti da parte in essere, anche in relazione alle direttive linee guida interne adottate. Creazione di scalari e fluss formativo per monitoraggio incarichi, scadenza appalti e verifica requisiti art. 100 D.lgs. 36/2023	d) Affidamento delle sezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo relazione causale.	Attenzione nel caso di conflitto di interessi - informaticizzazione e accesso telematico ai processi/trasparenza.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori trasversali indicate. Effettuazione controlli campione su prestazioni come previsto da capitolato per servizi standardizzati (come previsto nell'art.6 del SIC del Corpo di Polizia Locale)		
6	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Autorizzazione occupazioni temporanee	responsabile del processo: Dno Mario, Belli Sonia Dirigente : Dott. Gabriella Messina	AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI	1. Ricevimento richiesta presentata a protocollo sua verifica e richiesta eventuale integrazioni o chiarimenti 2. Verifica tebbilità e disponibilità spazi 3. Redazione atto e determinazione importo per occupazione suolo 4. Verifica e firma atto responsabile e trasmissione informative cittadini 5. Emissione documento e verifica pagamento canone fissato 6. Rilascio nulla osta 7. Georeferenziazione evento (per event significativi) e pubblicazione ato	X	1) Ritardata emissione dell'autorizzazione. 2) Distribuzione spazi in rapporto a loro importanza (in particolare in caso di richiesta di parti private). 3) Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanze. 4) Quantificazione inferiore al dovuto del pagamento dello spazio richiesto	Procedimento realizzato rispetto alle procedure ordinarie di competenza di altra Direzione, teleprocedura prevista dal Regolamento Comunale Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorato dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 (allegato 1), regolamenti comunali	Carta dei Servizi (allegato 2)	Attenzione nel caso di conflitto di interessi - informaticizzazione dei processi	Respetto delle tempistiche secondo standard individuati da carta dei servizi e piani monitoro interno (previsto da SGQ). Controlli a campione su correttezza definizione pratica		
7	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Nulla osta viabilità e carrelli elevatori	responsabile del processo: Dno Mario, Belli Sonia Dirigente : Dott. Gabriella Messina	AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI	1. Ricevimento richiesta presentata a protocollo o documento autorizzativo/rilasciato da altra struttura comunale sua verifica e richiesta eventuale integrazioni o chiarimenti 2. Individuazione provvedimenti viabilità da adottare e relative tempistiche 3. Richiesta Ufficio competente e ricevimento indicazioni disposizioni particolari per salvaguardi maro stradale (eventuali) 4. Redazione atto, sua verifica e firma e protocollazione 5. Trasmissione documento soggetti interessati	X	1) Ritardata emissione dell'autorizzazione. 2) Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanze.	Procedimento suddiviso in ambito comunale e sovacomunale. In ambito comunale il procedimento è gestito tramite il portale istituzionale e di natura discrezionale, eventuali prestazioni tecniche e titoli obbligatori sono decise dal Servizio Strada e Parcheggio, in ambito sovacomunale la richiesta di nulla osta viene inoltrata dalla Provincia tramite procedura telematica e non vi sono contatti fra utente e ufficio Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorato dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, regolamenti comunali	Attenzione nel caso di conflitto di interessi - informaticizzazione dei processi	Respetto delle tempistiche secondo standard individuati da carta dei servizi e piani monitoro interno (previsto da SGQ). Controlli a campione su correttezza definizione pratica			
						1. Ricevimento richiesta presentata a protocollo o documento autorizzativo/rilasciato da altra struttura comunale sua verifica e richiesta eventuale integrazioni o chiarimenti 2. Individuazione provvedimenti viabilità da adottare e relative tempistiche	X								

8	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Ordinanze viabilistiche temporanee	responsabile del processo: Dno Mario, Bell Sonia Dirigente - Dott. Gabriella Messina	AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI	3. Richiesta Ufficio completo e ricevimento indicatori dispositivi particolari per salvaguardare marcia stradale		1) Ritardata emissione dell'autorizzazione ; 2) Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanze.	Procedimento di riascibo subordinato affermazione di altri provvedimenti, senza margine di discrezionalità Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorato dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, regolamenti comunali		ritazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi informatizzazione dei processi	Rispetto delle tempistiche secondo standard individuati da carta dei servizi e altri metriche interne (previste da SGQ), Controlli a campione su completezza definizione pratica
						4. Redazione ordinanza , sua verifica e firma e protocollazione	X						
						5. Trasmissione documento soggetti interessati							
						6. Pubblicazione albo albo pretorio							
9	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Istanza di iscrizione anagrafica - attività endoprocedimentale di accertamento	responsabile del processo: Dno Mario, Manuel Masola, Dirigente - Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricevimento verbale di accertamento		1) Accertamenti di comodohon verifero delle informazioni richieste ; 2) Ritardi nell'esecuzione dei sopralluoghi al fine di consentire l'iscrizione d'ufficio	Il procedimento di accertamento della residenza (iscrizionecancellazione) è stato informatizzato e peraltro, il flusso documentale, è completamente tracciato, dalla trasmissione alla chiusura dell'accertamento. Non sussiste discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorato dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 e informatizzato	Maturazione tempi di evasione pratica (allegato 3)	ritazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi informatizzazione dei processi	Rispetto delle tempistiche secondo standard definiti da piani metriche interni (previsti da SGQ), Controlli a campione su completezza definizione pratica
						Instotamento presso NT e trasmissione							
						Registrazione interna							
						Sopralluogo	X						
						Registrazioni in aggiornamento							
						Restituzione documento compilati cio Comando							
10	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Istanza di cambio di indirizzo - attività endoprocedimentale di accertamento	responsabile del processo: Dno Mario, Manuel Masola, Dirigente Anstrella, Michal Mario, Locatelli Alessandra Dirigente - Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricevimento verbale di accertamento		1) Accertamenti di comodohon verifero delle informazioni richieste ; 2) Ritardi nell'esecuzione dei sopralluoghi al fine di consentire il cambio di indirizzo d'ufficio	Procedimento completamente informatizzato e peraltro, il flusso documentale è tracciato dalla trasmissione alla chiusura dell'accertamento. Non sussiste discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorato dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 e completamente informatizzato	Maturazione tempi di evasione pratica (allegato 3)	ritazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi informatizzazione dei processi	Rispetto delle tempistiche secondo standard definiti da piani metriche interni (previsti da SGQ), Controlli a campione su completezza definizione pratica
						Smistamento presso NT e trasmissione							
						Registrazione interna							
						Sopralluogo	X						
						Registrazioni in aggiornamento							
						Restituzione documento compilati cio Comando							
11	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Richiesta di accertamento per altri uffici Comunali (Ufficio Alloggi, Ufficio Tributi...) - attività di accertamento endoprocedimentale	responsabile del processo: Dno Mario, Manuel Masola, Dirigente Anstrella, Michal Mario, Locatelli Alessandra Dirigente - Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricevimento richiesta di accertamento e assegnazione struttura		Accertamento di comodohon verifero delle informazioni richieste	Procedimento tracciato nelle fasi principali, con statistiche puntuali dei tempi di definizione della pratica. Discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorato dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008	Maturazione tempi di evasione pratica (allegato 3)	ritazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi informatizzazione dei processi	Verifica ed analisi di segnalazioni ricevute da altre strutture comunali in merito ad anomalie (non conformità del SGQ)
						Assegnazione nucleo territoriale							
						Analisi richiesta e definizione intervento	X						
						Sopralluoghoaccertamento	X						
						Rendicontazione attività e predisposizione relazione/verbale sanzione amministrativa/hozia di reato	X						
						Verifica atto responsabile NT e protocollazione							
12	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Richiesta di accertamento per altri Enti- attività di accertamento endoprocedimentale	responsabile del processo: Dno Mario, Manuel Masola, Dirigente Anstrella, Michal Mario, Locatelli Alessandra Dirigente - Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricevimento richiesta di accertamento e assegnazione struttura		1) Accertamenti di comodohon verifero delle informazioni richieste; 2) Omessa o parziale individuazione sanzione da applicare	Procedimento tracciato nelle fasi principali, con statistiche puntuali dei tempi di definizione della pratica. Discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorato dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008	Maturazione tempi di evasione pratica (allegato 3)	ritazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi informatizzazione dei processi	Verifica ed analisi di segnalazioni ricevute da altre strutture comunali in merito ad anomalie (non conformità del SGQ)
						Assegnazione nucleo territoriale							
						Analisi richiesta e definizione intervento	X						
						Sopralluoghoaccertamento	X						
						Rendicontazione attività e predisposizione relazione/verbale sanzione amministrativa/hozia di reato	X						
						Verifica atto responsabile NT e protocollazione							
13	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo del Territorio e manifestazioni	Riascibo permessi temporanei e/o provvisori accesso ZTL	responsabile del processo: Dno Mario, Bell Sonia Dirigente - Dott. Gabriella Messina	AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI	Ricevimento richiesta permesso provvisorio		1) Riascibo/rifiuto al riascibo in assenza/presenza condizioni richieste di regolamento; 2) Riascibo permesso con condizioni diverse da quelle previste dall'evento.	Procedimento di riascibo in deroga al Regolamento Comunale in fase di trattamento ad ATIS Modale Livello di rischio MEDIO	Il processo è monitorato dal Sistema Gestione Qualità (SGQ) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, regolamenti comunali	Il sistema è stato digitalizzato con la creazione di un portale dedicato	ritazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi informatizzazione dei processi	Controlli a campione su completezza definizione pratica
						Protocollazione richiesta e sua analisi	X						
						Inserimento richiesta programma gestione permessi							
						Predisposizione e firma documento							
14	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Nucleo Specialistico	Relazione di servizio e verbali di ispezione polizia comunale	Responsabile processo Alberto Battista Dirigente Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	RICEVIMENTO E PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE/ESPORTRICHIESTA INTERVENTO	X	1) NON DARE CORSO ALLA SEGNALAZIONE RICHIESTA; 2) OMMISSIONE/CONDIZIONAMENTO DELLE FASI DI CONTROLLO/COMMISSIONE NEL CONTROLLO (SPETTIVO); 4) OMMISSIONE DELLE RISULTANZE EMERSE DAL CONTROLLO; 5) NELLA PROGRAMMAZIONE DI RICATA "PER" NE' ESCLUSIONE INCONVENIENZE E CONTROLLI DI A.P.E. E REGIO DI VIOLENZA; 6) OMMISSIONE DI RICHIEDUTO (TOTALE O PARZIALE) DEI BENI OGGETTO DELL'ILLECITO CON CONSEGUENTE APPROPRIAZIONE	Attività di ricezione, registrazione e trasmissione degli esposti in carico ad altro Servizio. Discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Maturazione mensile dell'attività.	ritazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi informatizzazione dei processi	CONTROLLI A CAMPIONE SU PRATICHE ASSIGNATE PER RICHIESTA Omissione attività PORTATE A TERMINE (ALMENO 20% DELLA ASSIGNAZIONE). Controllo vie controllate rispetto elenco standard	
						PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DA SVOLGERE	X						
						SOPRALLUOGHI, ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTO	X						
						REDAZIONE CONCLUSIVA DEGLI ATTI RELATIVI ALL'INTERVENTO	X						

15	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Nucleo Specialistico	Gestione delle entrate-incassi COSAP	Responsabile processo Alberto Battista, Dirigente Dott. Gabriella Messina	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RICEVIMENTO E PRESA IN CARICO ELENCO SPUNTISTI		Posizionamento abusivo a favore dell'assente	Attività di riscossione esternalizzata	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.		rotazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi-informaticizzazione dei processi	EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI MISURAZIONE E RISCOSSIONE E SPUNTA CON ALMENO 2 AGENTI - rimozione strumenti informatizzati per pagamento elettronico	
16	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Nucleo Specialistico	Relazione di servizio e verbale di ispezione polizia edilizia	Responsabile processo Alberto Battista, Palumbo Nicole Dirigente Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	RICEVIMENTO E PRESA IN CARICO DELLA SEGNALEZIONE/ESPONTORE/CHESTA INTERVENTO RELATIVA A PROBLEMATICHE EDILIZIE							rotazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi-informaticizzazione dei processi	CONTROLLI A CAMPIONE SU PRATICHE ASSICURATIVE E PORTATE A TERMINE ALMENO IL 20% DELLE ASSEGNAZIONI
						PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DA SVOLGERE	X	NON DARE CORSO ALLA SEGNALEZIONE RECEVUTA,OMMISSIONE/CONDIZIONAMENTO DELLE FASI DI CONTROLLO,OMMISSIONE NEL CONTROLLO SPETTIVO, OMMISSIONE DELLE RISULTANZE EMERSE DAL CONTROLLO	Attività di ricezione, registrazione e trasmissione degli esposti in carico ad altro Servizio. Discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.				
						SOPRALLOCCO, ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTO	X							
						REDAZIONE CONCLUSIVA DEGLI ATTI RELATIVI ALL'INTERVENTO	X							
17	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Nucleo Specialistico	Relazione di servizio e verbale di ispezione polizia ambientale	Responsabile processo Alberto Battista, Palumbo Nicole Dirigente Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	RICEVIMENTO E PRESA IN CARICO DELLA SEGNALEZIONE/ESPONTORE/CHESTA INTERVENTO RELATIVE A PROBLEMATICHE AMBIENTALI							rotazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi-informaticizzazione dei processi	CONTROLLI A CAMPIONE SU PRATICHE ASSICURATIVE E PORTATE A TERMINE ALMENO IL 20% DELLE ASSEGNAZIONI
						PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DA SVOLGERE	X	NON DARE CORSO ALLA SEGNALEZIONE RECEVUTA,OMMISSIONE/CONDIZIONAMENTO DELLE FASI DI CONTROLLO,OMMISSIONE NEL CONTROLLO SPETTIVO, OMMISSIONE DELLE RISULTANZE EMERSE DAL CONTROLLO	Attività di ricezione, registrazione e trasmissione degli esposti in carico ad altro Servizio. Discrezionalità nell'attività di accertamento Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.				
						SOPRALLOCCO, ATTIVITA' DI CONTROLLO ED ACCERTAMENTO	X							
						REDAZIONE CONCLUSIVA DEGLI ATTI RELATIVI ALL'INTERVENTO	X							
18	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile	Accesso agli atti (per rapporto di incidente stradale)	Responsabile del processo: Giuseppe Nicotri, Giorgio Anagnò Dirigente Dott. Gabriella Messina	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Ricevimento e valutazione richiesta intervento/deloga							rotazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi-informaticizzazione dei processi	Controllo della corrispondenza tra rapporti fiscali e somme riscosse
						Effettuazione rilevazione, raccolta rilievi e testimonianze								
						Redazione rapporto incidente stradale								
						Predisposizione e trasmissione comunicazioni								
						Ricevimento richiesta di rilascio copia rapporto incidente								
						Analisi richiesta per autorizzazione rilascio	X	Omessa totale o parziale pagamento delle spese previste per il rilascio del rapporto incidente; Omessa rilevazione di violazioni ricorrenti	Procedimento normato in materia senza ambiti di discrezionalità Livello di rischio BASSO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.				
						Determinazione spese per rilascio	X							
						Verifica pagamento e rilascio documento	X							
19	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile	Verbale di accertamento e contestazione CDS - processo endoprocedimentale INTERNO	Responsabile del processo: Giuseppe Nicotri, gli ufficiali di turno responsabili Squadra Dirigente Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Eventuale ricevimento segnalazione ed assegnazione							rotazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi-informaticizzazione dei processi	EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE ALMENO DI 2 AGENTI - Analisi e valutazione segnalazioni ricevute per comportanti non corretti personale CPL
						Sopralloccupazione ed accertamento violazione	X							
						Stesura Verbale o Relazione di Servizio	X							
						Raccolta (eventuale) somme dovute per sanzione emessa (per cittadini stranieri)	X	1) Ufficiali/Agenti/Auxiliarî omettono totalmente o parzialmente l'accertamento di una violazione; 2) Ufficiali/Agenti/Auxiliarî emettono sanzione per importo inferiore trattandosi somme di denaro per differenza; 3) Ufficiali/Agenti/Auxiliarî emettono una sanzione più contenuta	Attività di ricezione, registrazione e trasmissione degli esposti in carico ad altro Servizio. Discrezionalità nell'attività di accertamento. Processo di riscossione con terminale POS Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.				
						Trasmissione Verbale (completate da somme eventualmente raccolte) o relazione uffici competenti per successive attività								
						Predisposizione e trasmissione comunicazione specifico ente esterne (es. per police control/for. Regione Lombardia...)								
20	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Pronto Intervento e Protezione Civile	Verbale di accertamento e contestazione per Regolamenti Comunali e/o LEGGI SPECIALI - processo endoprocedimentale INTERNO	Responsabile del processo: Giuseppe Nicotri, gli ufficiali di turno responsabili Squadra Dirigente Dott. Gabriella Messina	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Eventuale ricevimento segnalazione ed assegnazione							rotazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi-informaticizzazione dei processi	EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE ALMENO DI 2 AGENTI - Analisi e valutazione segnalazioni ricevute per comportanti non corretti personale CPL
						Sopralloccupazione ed accertamento violazione	X							
						Stesura Verbale o Relazione di Servizio	X	1) Ufficiali/Agenti/Auxiliarî omettono totalmente o parzialmente l'accertamento di una violazione; 2) Ufficiali/Agenti/Auxiliarî emettono una sanzione più contenuta; 3) OMMISSIONE DI SEQUESTRO (TOTALE O PARZIALE) DEI BENI OGGETTO DELL'ILLECITO CON CONSEGUENTE APPROPRIAZIONE	Attività di ricezione, registrazione e trasmissione degli esposti in carico ad altro Servizio. Discrezionalità nell'attività di accertamento. Processo di riscossione con terminale POS Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.				
						Trasmissione Verbale (completate da somme eventualmente raccolte) o relazione uffici competenti per successive attività								
21	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Incassi e Contrassegni	Gestione blocchetti verbali	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, gli ufficiali di turno/Dirigente Dott. Gabriella Messina	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Analisi fabbisogni per predisposizione richiesta di approvvigionamento							rotazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi-informaticizzazione dei processi	Controlli comunali con raffronto copertina dei blocchetti consegnati e risultanza programma gestionale
						Ricevimento blocchetti - verifica ed eventuali integrazioni/sostituzioni (vedi attività di approvvigionamento)								
						Registrazione blocchetti specifico registro	X							
						Ricevimento richiesta per nuovo blocchetto e sua verifica								
						Sottoscrizione registro per rilascio nuovo blocchetto;								
						Aggiornamento programma informatico								
						Ricevimento o richiesta copertina blocchetto	X	1) Omessa o parziale aggiornamento del registro di cartoleria; 2) Partita o mancata consegna della copertina	Attività normata da procedure interne o previste da Capiblotto Speciale - Copertina Livello di rischio BASSO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività. Ricorrenza prodotto anomalo captato a gara				
						Scarico blocchetto terminato e verifica verbali emessi								
Predisposizione rapporto chiusura blocchetto														
						Raccolta preavvisi e verbali emessi;	X							
						Verifica documenti ricevuti ed inserimento programma informatico	X							
						Eventuale raccolta richiesta rateizzazione, sua verifica e definizione piano di rateizzazione								
						Ricorso pagamento preavvisi/verbali - caramento/ricorso dall' - ricorso rispetto piano di rateizzazione	X							

22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione preavvisi e verbali e loro pagamenti	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente; Dott. Gabriella Messina	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Analisi pagamenti ricevuti per eventuali richieste di integrazioni o rimborsi	X	1) perdita, ritardi, errori ed indicazione degli atti e negli atti; 2) Smentimenti, ritardi degli atti in fase di consegnamento; 3) Ritardi ed omissioni totali o parziali nell'invio dei dati nel programma gestionale; 4) Errori volontari nell'applicazione corretta delle norme generali e di affidamento di custodia dei veicoli sequestrati o fermati; 5) Errori volontari ed omissioni totali o parziali nella attività di verificarsi/contro dei pagamenti e degli eventuali rimborsi	Attività vincolata dalla normativa e priva di discrezionalità, procedura interna o prevista da Capitolato Speciale d'appalto Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività. Ricorrito prodotto annuale capitato di gara		rotazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi-informaticizzazione dei processi	Controlli campionari su verbali preavvisi
						Individuazione preavvisi non pagati e predisposizione elenchi per stampa verbali	X						
						Ricevimento verbali, loro verifica e trasmissione documenti per notifica	X						
						Ricevimento relate di notifica ed aggiornamento programma informatico.	X						
						Effettuazione ricerche ulteriori e nuova notifica per notifiche non andate a buon fine - (si ripetono le azioni da F a H)	X						
						Predisposizione eventuale provvedimento per messa a salito (per somme pagate in misura inferiore al dovuto e sotto una certa soglia)							
						Predisposizione emborso (per somme pagate in misura maggiore al dovuto)							
						Ricorrito verbali non pagati e predisposizione ordinanza ingiunzione (per sanzioni amministrative)							
23	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione ruolo	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente; Dott. Gabriella Messina	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Predisposizione elenchi per ruolo e relativa verifica	X	1) Ritardi ed omissioni volontarie totali o parziali nell'invio dei dati nel programma gestionale; 2) Smentimenti, ritardi degli atti in fase di consegnamento di pratiche cartacee	Attività vincolata dalla normativa e priva di discrezionalità, procedura interna o prevista da Capitolato Speciale d'appalto Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività. Ricorrito prodotto annuale capitato di gara		rotazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi-informaticizzazione dei processi	Controlli sistemati in base di emissione avvisi bonari e ruoli
						Effettuazione eventuali aggiornamenti posizioni							
						Predisposizione ed invio lettera preavviso							
						Individuazione verbali non pagati dopo invio lettera preavviso (totalmente o parzialmente) e predisposizione elenchi relativi							
						Emissione ruolo							
						Trasmissione on line ruolo ente ricezione e successive attività di validazione	X						
						Ricevimento elenchi ruoli non notificati	X						
						Conduzione ricerche ed aggiornamenti per nuova notifica							
Ricevimento richieste di disarchivi ed aggiornamenti eventuali													
24	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione ricorsi proposti dinanzi Giudice di Pace	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente; Dott. Gabriella Messina	AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO	Ricevimento ricorso e predisposizione istruttoria		1) Errore materiale volontario di registrazione del ricorso; 2) Errore volontario nell'analisi del ricorso	Attività vincolata dalla normativa e priva di discrezionalità, poiché in caso di mancata costituzione o di prescrizione la possibilità di difendersi, purando il ricorso e non incassando la sentenza, con eventuale condanna alle spese. Procedure interne o previste da Capitolato Speciale d'appalto Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Azione autorizzatoria alla costituzione di tutti i ricorsi al GIP. Misurazione mensile dell'attività.	Ogni ricorso presentato viene inserito nel Database dedicato e, per ogni ricorso, viene chiesta l'autorizzazione e costituzione di giudizio, senza margine di discrezionalità	rotazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi-informaticizzazione dei processi	Controlli campionari su ricorsi condotti
						Richiesta e ricevimento relazione di servizio od altro documento agente verbalizzante							
						Analisi documentazione e predisposizione memoria difensiva	X						
						Deposito memoria in tribunale e definizione data dibattimento							
						Dibattimento							
						Definizione eventuali nuove date di dibattimento							
						Ulteriore dibattimento							
						Aggiornamento dibattimento registro interno e programma di gestione (concordia)	X						
						Ricevimento sentenza di accoglimento o di rigetto emessa dal Tribunale							
						Predisposizione notifica sentenza ed aggiornamento informatico	X						
						Trasmissione notifica per effettuazione attività							
						Ricevimento relate di notifica ed aggiornamento informatico	X						
Predisposizione documentazione per eventuale nuova notifica													
25	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Servizio Controllo Illeciti e contenzioso	Gestione ricorsi proposti dinanzi al Prefetto	Responsabile del processo: Giovanni Suppa, Dirigente; Dott. Gabriella Messina	AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO	Ricevimento ricorso e predisposizione istruttoria		1) La procedura di scarico dei ricorsi dalla piattaforma non avviene in modo corretto e non avviene regolarmente in modo periodico o cadenzato; 2) Smentimento notifiche postali / messi comunali	Attività vincolata dalla normativa e priva di discrezionalità, poiché il ricorso al Prefetto è gestito da un software messo a disposizione dal Ministero, gestione fascicoli con piattaforma informatica dedicata Livello di rischio MEDIO	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti. Misurazione mensile dell'attività.	Ogni ricorso presentato viene inserito nel Gestorale dedicato e, per ogni ricorso, viene chiesta l'autorizzazione e costituzione di giudizio, senza margine di discrezionalità	rotazione degli incarichi - formazione specifica - attenzione nel caso di conflitto di interessi-informaticizzazione dei processi	Controlli campionari su ricorsi condotti
						Analisi documentazione e predisposizione memoria difensiva							
						Aggiornamento programma Sana per trasmissione prefettura e stampa referto di trasmissione	X						
						Ricevimento ordinanza di ingiunzione di pagamento/ordinanza di archiviazione							
						Aggiornamento programma informatico di gestione (concordia) e richiesta di notifica ordinanza	X						
						Trasmissione richiesta di notifica per effettuazione notifica							
						Ricevimento relate di notifica ed aggiornamento programma di gestione (concordia)	X						
						Ricerca informazioni per predisposizione nuova richiesta di notifica (in caso di esito negativo della prima notifica)							
Ricorrito esito ordinanza di ingiunzione													
						Ricevimento ricorso, istruttoria pratica ed aggiornamento programma di gestione (concordia)	X	1) Smentimento volontario copia cartacea del ricorso da ufficio protocollo a servizio; 2) Non corretta					
						Predisposizione specifica relazione agente accertatore	X						
						Definizione eventuale data per audizione e convocazione cittadino							
						Avvicinamento audizione e sua verbalizzazione							
						Aggiornamento pratica e valutazione definitiva							

DIREZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO (identificazione /analisi/ponderazione)				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
NOMINAZIONE	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	Indice di rischio (vedi scala in allegato)	Esempificazione	Indice di rischio (vedi scala in allegato)	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO
Direzione Cultura EG8523 sport eventi partecipazione e commercio	Tutti i servizi della direzione	Organizzazione e gestione delle attività afferenti ai diversi servizi della direzione	Responsabili di Servizio e Dirigente	Affidamenti di servizi e forniture di cui all'art. 36 c. 2 lettera a) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	<p>Previsione spesa nel bilancio e nel PEG</p> <p>Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche</p> <p>Affidamento diretto</p> <p>Ricerca prodotti convenzioni consip</p> <p>Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)</p> <p>Eventuale richiesta di preventivi</p> <p>Verifica possesso requisiti (Duc, casellario giudiziario, Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate)</p> <p>Determina di aggiudicazione</p> <p>Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs.267/2000 e della legge 136/2010</p> <p>Esecuzione del contratto</p>	X	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare delle caratteristiche tecniche dei prodotti ed economiche dei concorrenti al fine di favorire un'impresa, distaccando il regime di concorrenza.</p> <p>Uso discrezionale del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Artificio fazzolettamento della fornitura per favorire l'utilizzo di procedure negoziate senza preventiva pubblicazione di bando e affidamenti diretti.</p> <p>Ricorso agli stessi operatori economici per affidamenti in economia ed è sotto soglia in violazione principi del Trattato.</p> <p>Marchia o volutamente approssimativa esecuzione mercato elettronico e convenzioni CONSIP.</p> <p>Proroga per motivi urgenti dei contratti in essere, sulla base di motivazioni infondate.</p> <p>Marchia effettuata coltando o verifica della prestazione</p>	<p>Medio</p> <p>La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Il grado di discrezionalità del decisore è elevato, tuttavia il rischio si configura come medio per l'obbligo di utilizzo di MEPA e SINTEL e il rispetto della razione degli affidamenti. L'assenza di eventi conflittuali in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento dei responsabili del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'infrazione di misure di trattamento può essere mitigata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttori, il rischio complessivo del processo risulta medio.</p>	<p>Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.; linee guida ANAC, Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture e per l'uso dell'elenco fornitori telematici di SINTEL.</p>	<p>Coordinamento interno alla direzione per monitorare la situazione degli affidamenti.</p> <p>Risorse tecniche fra P.O. e Dirigente per meglio definire applicazione principio di rotazione e controlli con conseguente emanazione di Disposizioni di servizio/Ce/ta di non delegare gli affidamenti del P.O.</p>	<p>Formazione e rotazione del personale.</p> <p>Attenzione in caso di conflitto di interesse.</p>	<p>Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia.</p> <p>Digitalizzazione dei flussi documentari e l'accesso telematico ai processi. Verifica semestrale a campione sulla regolarità della procedura</p>
Direzione Cultura EG8523 sport eventi partecipazione e commercio	Tutti i servizi della direzione	Organizzazione e gestione delle attività afferenti ai diversi servizi della direzione	Responsabili di Servizio e Dirigente	Affidamenti di servizi e forniture di cui all'art. 36 c. 2 lettera b) (c) o (d) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	<p>Previsione spesa nel bilancio e nel programma biennale acquisti sopra € 40.000,00</p> <p>Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)</p> <p>Definizione delle modalità di scelta del contraente</p> <p>Ricerca prodotti convenzioni consip</p> <p>Ricerca prodotti mercato elettronico (MEPA - SINTEL)</p> <p>Richiesta di preventivi</p> <p>Verifica possesso requisiti (Duc, casellario giudiziario, Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate)</p> <p>Determina di aggiudicazione</p> <p>Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs.267/2000 e della legge 136/2010</p> <p>Esecuzione del contratto</p>	X	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare delle caratteristiche tecniche dei prodotti ed economiche dei concorrenti al fine di favorire un'impresa, distaccando il regime di concorrenza.</p> <p>Uso discrezionale del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Artificio fazzolettamento della fornitura per favorire l'utilizzo di procedure negoziate senza preventiva pubblicazione di bando e affidamenti diretti.</p> <p>Ricorso agli stessi operatori economici per affidamenti in economia ed è sotto soglia in violazione principi del Trattato.</p> <p>Marchia o volutamente approssimativa esecuzione mercato elettronico e convenzioni CONSIP.</p> <p>Proroga per motivi urgenti dei contratti in essere, sulla base di motivazioni infondate.</p> <p>Marchia effettuata coltando o verifica della prestazione</p>	<p>Medio</p> <p>La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è elevato, solitamente per gli affidamenti entro 40.000 euro e il rischio si configura per questo aspetto come medio. L'assenza di eventi corruttori in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento dei responsabili del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'infrazione di misure di trattamento può essere mitigata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttori, il rischio complessivo del processo risulta medio.</p>	<p>Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.; linee guida ANAC, Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture e per l'uso dell'elenco fornitori telematici di SINTEL.</p>	<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o operazioni "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento è del processo o affidata ad un unico funzionario.</p> <p>Centrali unica di competenza per evitare che l'amministrazione assaggi attraverso i diversi responsabili il budget servizi sensibili che fa di loro animali per valore superamento i limiti per procedure negoziate e affidamenti diretti.</p> <p>Redazione piano annuale tabellighi.</p>	<p>Formazione e rotazione del personale.</p> <p>Attenzione in caso di conflitto di interesse.</p>	<p>Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione, con monitoraggio circa la loro efficacia.</p> <p>Digitalizzazione dei flussi documentari e l'accesso telematico ai processi.</p>
Direzione Cultura EG8523 sport eventi partecipazione e commercio	Tutti i servizi della direzione	Organizzazione e gestione delle attività afferenti ai diversi servizi della direzione	Responsabili di Servizio e Dirigente	Affidamenti di servizi e forniture	Liquidazione prestazioni	X	Liquidazione di fatture senza verifica della completezza o della rispondenza delle prestazioni rese.	<p>Medio</p> <p>La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Il grado di discrezionalità del decisore è elevato e il rischio si configura anche sotto questo aspetto come alto. L'assenza di eventi corruttori in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, così come la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento dei responsabili del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. Considerato che l'infrazione di misure di trattamento può essere mitigata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttori, il rischio complessivo del processo risulta medio.</p>	<p>Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.; linee guida ANAC.</p>			
Direzione Cultura EG8523 sport eventi partecipazione e commercio	Tutti i servizi della direzione	Concessione di benefici economici - contributi per attività culturali, sportive, tempo libero	Responsabili di Servizio e Dirigente	Concessione di benefici economici - contributi per iniziative a carattere culturale	Verifica della rispondenza della richiesta ricevuta ai requisiti previsti dai bandi e dai regolamenti comunali	X	<p>Omissione della verifica della coerenza del disavanzo economico rispetto al contributo assegnato in sede di liquidazione</p> <p>Omissione della verifica della coerenza del disavanzo economico rispetto al contributo assegnato in sede di liquidazione</p>	<p>Medio</p> <p>La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. La presenza assente di eventi corruttori in passato rende il rischio basso sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento dei responsabili del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'infrazione di misure di trattamento può essere mitigata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti corruttori, il rischio complessivo del processo risulta medio.</p>	<p>Regolamento Criteri e modalità di concessione di sovvenzioni e contributi specifici di vantaggio economico a enti pubblici e privati. Bando annuale.</p>	<p>Nella occasione fra valutatori ammissibilità tecnica della richiesta e estimatori del bando per la presentazione delle richieste.</p>	<p>Informazione processi con creazione di moduli standard di presentazione della domanda.</p> <p>Protezione automatica delle domande.</p> <p>Accesso telematico ai processi.</p>	

<p>Dirizione Cultura EG8523 sport eventi partecipativa e commercio</p>	<p>Tutti i servizi della direzione</p>	<p>Organizzazione e gestione delle attività afferenti ai diversi servizi della direzione</p>	<p>Responsabili di Servizio e Dirigente</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>Verifica possesso requisiti autorificati</p>	<p>X</p>	<p>Omissione del controllo sulle autocertificazioni</p>	<p>Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo renderebbe alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. La presenza assente di eventi conformati in passato rende il rischio elevato sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il piano coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti conformati, il rischio complessivo del processo risulta medio.</p>	<p>DFR 445/2000 e sri</p>	<p>Interferiscono dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 11 e 12 del d.P.R. n. 445 del 2000.</p>	<p>astensione in caso di conflitto di interesse</p>
<p>Dirizione Cultura EG8523 sport eventi partecipativa e commercio</p>	<p>Servizio Cultura e Unesco</p>	<p>Gestione spazi storico culturali</p>	<p>Responsabile del Processo: Cecchinelli Claudio Dirigente: Pajani Elena</p>	<p>Autorizzazioni o concessioni</p>	<p>Raccolta delle richieste d'uso Valutazione della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo gratuito sulla base dei regolamenti comunali Verifica della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo oneroso sulla base dei regolamenti comunali Emissione atti di concessione in uso temporaneo</p>	<p>X</p>	<p>Definizione di requisiti di accesso volti a favorire arbitrariamente alcuni soggetti Mancata definizione di requisiti di accesso, con arbitrarie di azione.</p>	<p>Regolamento per l'uso degli spazi comunali adibite a manifestazioni di carattere culturale.</p>	<p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo accoglimento delle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su design e sugli accoglimenti.</p>	<p>astensione in caso di conflitto di interesse</p>	
<p>Dirizione Cultura EG8523 sport eventi partecipativa e commercio</p>	<p>Servizio Cultura e Unesco</p>	<p>programmazione utilizzo e concessione in uso temporaneo di sale e teatri, per iniziative di spettacoli e culturali</p>	<p>Responsabile del processo: Cecchinelli Claudio Dirigente: Pajani Elena</p>	<p>Autorizzazioni o concessioni</p>	<p>Raccolta delle richieste d'uso Valutazione della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo gratuito e/o a titolo oneroso sulla base dei regolamenti comunali Verifica della conformità delle richieste e della possibilità di accoglimento rispetto ai contratti di concessione e alle convenzioni in essere con soggetti terzi gestiti. Emissione atti di concessione in uso temporaneo</p>	<p>X</p>	<p>Definizione di requisiti di accesso volti a favorire arbitrariamente alcuni soggetti. Mancata definizione di requisiti di accesso, con arbitrarie di azione. Distorsione criteri di accesso previsti da regolamenti, contratti di concessione e convenzioni per favorire arbitrariamente alcuni soggetti</p>	<p>Regolamento per l'uso degli spazi comunali adibite a manifestazioni di carattere culturale. Contratti di concessione e convenzioni di gestione</p>	<p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo accoglimento delle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su design e sugli accoglimenti.</p>	<p>astensione in caso di conflitto di interesse</p>	
<p>Dirizione Cultura EG8523 sport eventi partecipativa e commercio</p>	<p>Cultura, EG8523, Reti di quartieri, Sport ed Eventi</p>	<p>Gestione spazi sportivi</p>	<p>Responsabile del Processo: Pajani Elena Dirigente: Pajani Elena</p>	<p>Autorizzazioni o concessioni</p>	<p>Raccolta delle richieste d'uso Valutazione della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo gratuito o a tariffa ridotta sulla base dei regolamenti comunali Verifica della conformità delle richieste ai criteri di concessione a titolo oneroso con tariffa piena sulla base dei regolamenti comunali Emissione atti di concessione in uso temporaneo</p>	<p>X</p>	<p>Definizione di requisiti di accesso volti a favorire arbitrariamente alcuni soggetti. Mancata definizione di requisiti di accesso, con arbitrarie di azione.</p>	<p>Regolamento per la concessione in uso di beni immobili - palestre</p>	<p>Interferiscono dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 11 e 12 del d.P.R. n. 445 del 2000.</p>	<p>astensione in caso di conflitto di interesse - Informazione processi con modalità presentazione domanda standard - Priorizzazione automatica domande</p>	
<p>Dirizione Cultura EG8523 sport eventi partecipativa e commercio</p>	<p>Servizio Cultura e Unesco</p>	<p>organizzazione di eventi culturali attraverso intese culturali</p>	<p>Responsabile del Processo: Cecchinelli Claudio Dirigente: Pajani Elena</p>	<p>intese culturali per la valorizzazione e divulgazione della storia e della cultura della città di Bergamo</p>	<p>verifica programma attività proposto, predazione spazi, verifica rendiconto attività svolta, liquidazioni account e saldo quota compartecipazione</p>	<p>X</p>	<p>definizione dell'ambito culturale; valutazione programma proposto, stipula intesa culturale triennale</p>	<p>TUEL n Diga. 33/2004 e s.m.l.</p>	<p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo accoglimento delle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su design e sugli accoglimenti.</p>	<p>astensione in caso di conflitto di interesse</p>	
<p>Dirizione Cultura EG8523 sport eventi partecipativa e commercio</p>	<p>Servizio Cultura e Unesco</p>	<p>organizzazione di eventi culturali attraverso collaborazioni</p>	<p>Responsabile del Processo: Cecchinelli Claudio Dirigente: Pajani Elena</p>	<p>collaborazione all'organizzazione di eventi culturali</p>	<p>verifica evento proposto, definizione della modalità di collaborazione</p>	<p>X</p>	<p>predispozione di delibera di collaborazione</p>	<p>TUEL</p>	<p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo accoglimento delle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su design e sugli accoglimenti.</p>	<p>astensione in caso di conflitto di interesse</p>	

<p>Dirizione Cultura EG8523 sport eventi partecipazione e commercio</p>	<p>Servizio Cultura e Unesco</p>	<p>affidamento in convenzione</p>	<p>Responsabile del Processo: Cecchinelli Claudio Dirigente: Pisanò Elena</p>	<p>gestione attività culturali da realizzare presso spazi comunali (Auditorium Piazza Libera)</p>	<p>verifica delle clausole contenute nella convenzione, liquidazione a seguito di rendiconto del contributo annuo se previsto</p>	<p>x</p>	<p>individuazione dello spazio culturale; valutazione programma proposto; stipula convenzione</p>	<p>Medio La presenza di interessi economici rilevanti per i destinatari del processo rende alto il rischio. Tuttavia il grado di discrezionalità del decisore è limitato e il rischio si configura per questo aspetto come basso. L'assenza di eventi correlati in questo livello di rischio basso sotto questo aspetto, mentre la trasparenza del processo decisionale e il pieno coinvolgimento del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano lo rendono basso. Considerato che l'attuazione di misure di trattamento può essere migliorata per ridurre la possibilità di accadimento di fatti correlati, il rischio complessivo del processo risulta medio.</p>	<p>TUEL</p>	<p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di affidamento mediante circuiti di direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su design e sugli documenti.</p>	<p>assistenza in caso di conflitto di interesse</p>
<p>Dirizione Cultura EG8523 sport eventi partecipazione e commercio</p>	<p>Commercio Suolo pubblico ed Eventi</p>	<p>Scia (segregazione certificata inizio attività) per attività commercial</p>	<p>responsabile del processo: Matteo Bettori - Dirigente: Elena Pisanò</p>	<p>Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Ricezione della Scia e verifica della completezza della documentazione presentata Eventuale richiesta di integrazioni Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate Archiviazione pratica</p>	<p>x</p>	<p>Il rischio è legato alla possibilità di omissione del controllo sul possesso dei requisiti professionali e morali richiesti e in generale sulle autocertificazioni presentate, controllo verificabile dall'apposito registro dei controlli</p>	<p>MEDIO BASSO Il livello di interesse esterno è alto. Il grado di discrezionalità è medio-basso. Topicità bassa perché è trasparente l'iter di processo decisionale, l'attuazione delle misure di trattamento basso)</p>	<p>Controlli sul possesso dei requisiti professionali e morali</p>	<p>organizzazione puntuale dei controlli e attestazione del loro esito</p>	<p>informatizzazione del processo</p>
<p>Dirizione Cultura EG8523 sport eventi partecipazione e commercio</p>	<p>Commercio Suolo pubblico ed Eventi</p>	<p>Autorizzazione per attività commerciali (medie e grandi strutture di vendita)</p>	<p>responsabile del processo: Matteo Bettori - Dirigente: Elena Pisanò</p>	<p>Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Ricezione della domanda e verifica della completezza della documentazione presentata Eventuale richiesta di integrazioni Richiesta parere di compatibilità urbanistica al servizio competente Controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate Rilascio autorizzazione Trasmissione ad altri enti interessati Trasmissione e consegna dell'autorizzazione e archiviazione pratica</p>	<p>x</p>	<p>Il rischio è legato a omissione richiesta di parere ad altri uffici interessati; omissione del controllo sul possesso dei requisiti professionali e morali richiesti e in generale sulle autocertificazioni presentate, abuso nel rilascio di autorizzazioni senza effettuare la dovuta attività di controllo al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>MEDIO Il livello di interesse esterno è alto. Il grado di discrezionalità è medio. Topicità bassa perché è trasparente l'iter di processo decisionale, l'attuazione delle misure di trattamento basso)</p>	<p>Controlli sul possesso dei requisiti professionali e morali</p>	<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p>	<p>informatizzazione del processo</p>
<p>Dirizione Cultura EG8523 sport eventi partecipazione e commercio</p>	<p>Commercio Suolo pubblico ed Eventi</p>	<p>Concessione di suolo pubblico per dehors, manifestazioni ed eventi, borse pari, fiere e mercati, occupazioni edilizie</p>	<p>responsabile del processo: Matteo Bettori - Dirigente: Elena Pisanò</p>	<p>Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Ricezione della domanda e verifica della completezza della documentazione presentata Eventuale richiesta di integrazioni Richiesta parere di compatibilità al servizio competente e/o alla Giunta comunale Controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate riscossione dei canoni di occupazione suolo (congegni da società esterne incaricate) ed eventuale deposito cauzionale Rilascio concessione di suolo pubblico e autorizzazione allo svolgimento dell'attività, previa acquisizione dell'attestazione di pagamento dei canoni e cauzioni Sivolo del deposito cauzionale previo parere ufficio strade</p>	<p>x</p>	<p>Il rischio è legato a omissione richiesta di parere ad altri uffici interessati; omissione del controllo sul possesso dei requisiti professionali e morali richiesti e in generale sulle autocertificazioni presentate; mancata riscossione dei canoni ed omissione in misura minore rispetto al dovuto, abuso nel rilascio di autorizzazioni senza effettuare la dovuta attività di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; omissione di controlli finalizzati alla verifica del corretto ripristino nel caso di servizio della cauzione</p>	<p>MEDIO Il livello di interesse esterno è alto. Il grado di discrezionalità è medio-basso, ci sono state indagini in materia per sanare controlli, l'opacità bassa perché è trasparente l'iter di processo decisionale, l'attuazione delle misure di trattamento basso)</p>	<p>Controllo del possesso dei requisiti professionali e morali Controllo sulla effettiva riscossione dei canoni dovuti e sul deposito cauzionale Controllo del corretto ripristino del suolo</p>	<p>previsione canoni da rinviare e rendicontazione annuale sui canoni applicati Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p>	<p>informatizzazione del processo</p>
										<p>Acquisizione del parere dell'ufficio competente</p>	

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO Identificazione (analisi)/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
DENOMINAZIONE	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabili del processo e dirigenti)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	INTELLIGIBILITÀ	ESSEMPLIFICAZIONE	PROBABILITÀ DELLA PESERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE OBBLIGATORIE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	DIREZIONE GENERALE	Pianificazione e Controllo Strategico	Gestione del sistema di misurazione delle performance	DIRIGENTE: PIETRO SAN MARTINO	Supporto al Nucleo di Valutazione per la misurazione e valutazione annuale della performance individuale e collettiva di responsabili di direzione e collaborazione nella valutazione della performance dei titolari delle posizioni organizzative e del personale	X	una scansa differenziazione delle valutazioni e regole fittizie elevate della media dei punteggi attribuiti sono indicatori di metriche valutative poco rigorose	<ul style="list-style-type: none"> - rischio basso - medio livello di interesse "esterno" - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poiché i criteri oggettivi definiti con la metodologia approvata dall'Amministrazione e la trasparenza del processo di analisi ridurre al minimo il rischio; - nessuna manifestazione di eventi conflittuali in passato nel processo attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione dei responsabili del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento 	Misure specifiche: pubblicazione sul sito internet pagina "Amministrazione trasparente" della relazione sulla performance dirigenziale	no	no	Pubblicazione sul sito internet pagina "Amministrazione trasparente" della relazione sulla performance dirigenziale	
2	DIREZIONE GENERALE	Pianificazione e Controllo Strategico	Graduazione delle posizioni dirigenziali	DIRIGENTE: PIETRO SAN MARTINO	Supporto al Nucleo di Valutazione e al Sindaco per l'organizzazione complessiva dell'ente e per la definizione della produzione e valorizzazione economica delle posizioni dirigenziali	X	Mancata applicazione del Regolamento di organizzazione "La struttura organizzativa". Mancata applicazione della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali. Valutazioni economico retributive non conformi alle previsioni del CCDD dell'area delle dirigenze.	<ul style="list-style-type: none"> - rischio basso - medio livello di interesse "esterno" - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poiché la trasparenza del processo di organizzazione e di graduazione delle posizioni dirigenziali riduce al minimo il rischio; - nessuna manifestazione di eventi conflittuali in passato nel processo attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione dei responsabili del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento 	Misure specifiche: adozione di atti di organizzazione e verbali di Nucleo di Valutazione di applicazione della graduazione delle posizioni dirigenziali e successivi atti per la valorizzazione economico retributiva	no	no	Invio della comunicazione a tutti i dirigenti che esonerò la graduazione di tutte le posizioni dirigenziali.	
3		Pianificazione e Controllo Strategico	Graduazione delle posizioni organizzative.	DIRIGENTE: PIETRO SAN MARTINO	Supporto al Nucleo di valutazione per la definizione della graduazione e valorizzazione economica delle posizioni organizzative	X	Mancata applicazione del Regolamento di organizzazione "La struttura organizzativa". Mancata applicazione della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali. Valutazioni economico retributive non conformi alle previsioni del CCDD del personale.	<ul style="list-style-type: none"> - rischio basso - medio livello di interesse "esterno" - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poiché la trasparenza del processo di organizzazione e di graduazione delle posizioni dirigenziali riduce al minimo il rischio; - nessuna manifestazione di eventi conflittuali in passato nel processo attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione dei responsabili del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento 	Misure specifiche: verbali di Nucleo di Valutazione in merito all'applicazione della graduazione delle posizioni organizzative e distribuzione degli stessi ai dirigenti competenti per l'adempimento di valorizzazione economico retributiva.	no	no	Verifica puntuale degli atti di nomina delle posizioni organizzative da parte di ciascun dirigente, coerenti con la graduazione stabilita dal Nucleo di valutazione.	
4		Pianificazione e Controllo Strategico	Approvazione dei piani triennali di razionalizzazione.	DIRIGENTE: PIETRO SAN MARTINO	Raccolta proposte per piani di razionalizzazione, analisi degli stessi e supporto al Nucleo di valutazione per l'approvazione dei Piani.	X	Approvazione di progetti che non rientrano nella tipologia indicata dal riferimento normativo e che non presentano vantaggi economici dell'ente.	<ul style="list-style-type: none"> - rischio basso-basso livello di interesse "esterno" - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poiché la trasparenza del processo di analisi riduce al minimo il rischio; - nessuna manifestazione di eventi conflittuali in passato nel processo attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; 	Misure specifiche: analisi di ciascun progetto proposto dai dipendenti da parte di diversi funzionari.	no	no	Verifica della corretta analisi delle economie previste da parte del Nucleo di Valutazione.	
5		Pianificazione e Controllo Strategico	Razionalizzazione dei piani triennali di razionalizzazione.	DIRIGENTE: PIETRO SAN MARTINO	Raccolta delle rendicontazioni dei singoli progetti rientranti nei piani di razionalizzazione, analisi della stessa e supporto al Nucleo di valutazione per l'approvazione della rendicontazione.	X	Incaricamento di dipendenti senza che si sia effettivamente verificato un risparmio derivante dal progetto da loro attuato all'interno dell'ambito dei piani di razionalizzazione.	<ul style="list-style-type: none"> - rischio basso - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poiché la trasparenza del processo di analisi riduce al minimo il rischio; - nessuna manifestazione di eventi conflittuali in passato nel processo attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; 	Misure specifiche: analisi delle rendicontazioni di ciascun progetto proposto da dipendenti da parte di diversi funzionari.	no	no	Verifica della corretta rendicontazione da parte degli Enti esterni (Nucleo di Valutazione e Revisori dei conti).	
6	Ufficio Progettazione europea	Acquisizione di beni e servizi	Acquisizione di beni e servizi	DIRIGENTE: PIETRO SAN MARTINO FUNZIONARIO: VERA PEDRANA	esazione delle entrate, delle spese e del patrimonio; processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o contratto pubblico disciplinati dal D.Lgs. 31/03/2002, n. 26.	X	definizione dei requisiti dei fornitori nell'accesso alla selezione; definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti	<ul style="list-style-type: none"> - rischio basso - basso livello di interesse "esterno" poiché il contesto di alta direzione di ente comporta ridotta attività di spesa e conseguente entità non rilevante per numero e importo degli affidamenti; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA, nessuna manifestazione di eventi conflittuali in passato nel processo attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione dei responsabili del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento 	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "standard" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Utilizzo regolare di procedure telematiche dei mercati elettronici	automatismi di pubblicazione dell'atto sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	Applicazione del regolamento comunale per gli acquisti di lavori, servizi e forniture mediante la procedura di cui al D.Lgs. 31/03/2002, n. 26, e per l'uso dell'atto fornitori telematici di Entes	
7	Ufficio Progettazione europea	Affidamento di incarichi professionali	Affidamento di incarichi professionali	DIRIGENTE: PIETRO SAN MARTINO FUNZIONARIO: VERA PEDRANA	Conferimento di incarichi professionali esterni.	X	Affidamento di incarichi professionali a persone oziarie o incompetenti non adeguatamente e senza aver consultato diversi CV.	<ul style="list-style-type: none"> - rischio basso - alto livello di interesse "esterno" - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA, nessuna manifestazione di eventi conflittuali in passato nel processo attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; 	Roteazione del personale per analisi dei CV.	no	no	Rispetto del capitolato di affidamento dell'incarico con obiettivi e congruità.	
8	Ufficio Progettazione europea	Liquidazioni di spese impegnate per fornire beni e servizi	Liquidazioni di spese impegnate per fornire beni e servizi	DIRIGENTE: PIETRO SAN MARTINO FUNZIONARIO: VERA PEDRANA	esazione delle entrate, delle spese e del patrimonio; processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o contratto pubblico disciplinati dal D.Lgs. 31/03/2002, n. 26.	X	Verifica della correttezza dei beniservizi forniti alle obbligazioni contrattuali	<ul style="list-style-type: none"> - rischio basso - basso livello di interesse "esterno" poiché il contesto di alta direzione di ente comporta ridotta attività di spesa e conseguente entità non rilevante per numero e importo degli affidamenti; - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA, nessuna manifestazione di eventi conflittuali in passato nel processo attività esaminata; - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione dei responsabili del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione delle misure di trattamento 	Richiesta al proponente la liquidazione di rassicurazioni sulla completezza e regolare esecuzione della fornitura.	esame di avanzamento in itinere delle principali forniture	no	Esecuzione di controlli a campione sulla rispondenza tra quanto effettivamente erogato/ fornito e quanto dichiarato in atto di liquidazione	

9	Ufficio Progettazione europea	Costituzione di Partenariati	DIRIGENTE: PIETRO SAN MARTINO FUNZIONARIO: VERA PEDRANA.	Processi finalizzati all'individuazione di partner di progetto (tecnologici e non) da coinvolgere nel partenariato europeo.	Avvio del procedimento Definizione criteri di partecipazione Fissazione termini per ricezione delle manifestazioni d'intervento Astrazione procedura di selezione dei partner	X	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento di selezione dei partner, nei casi previsti dalla normativa. Il partner ha un ruolo chiave nell'implementazione del progetto, non si verifica quindi semplicemente come fornitore di un servizio o un bene, bensì è responsabile di intere work package, partecipa al progetto con un suo finanziamento totale, e reattore sulla base di costi reali (quindi senza generare profitti).</p>	<p>Rischio medio-pochi - alto livello di interesse "esterno" - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poiché, sebbene in diversi progetti europei la costituzione del partenariato non richieda un public procurement, spesso viene richiesto almeno un avviso di manifestazione di interesse; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo (attività esaminata). - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costituzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione della misura di trattamento</p>	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	no	trasparenza	Controlli a campione sulle procedure di manifestazione di interesse svolte e controlli puntuali da parte della Commissione Europea.
10	Ufficio Progettazione europea	Trasferimento di risorse	DIRIGENTE: PIETRO SAN MARTINO FUNZIONARIO: VERA PEDRANA.	Trasferimento ai partner di finanziamenti ricevuti da enti terzi in qualità di capifila, nel rispetto degli accordi sottoscritti	Verifica dei giustificativi delle spese sostenute dai partner e successivo trasferimento delle risorse a copertura delle spese sostenute previo accertamento di entrata	X	<p>Trasferimenti in assenza di giustificativi e di controlli</p>	<p>Rischio medio - alto livello di interesse "interno" - basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA poiché, pur avendo regole contrattuali sottoscritte dai partner dei progetti finanziari che definiscono chiaramente le procedure da rispettare, è necessario un controllo puntuale dei giustificativi e delle procedure di spesa; - nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo (attività esaminata). - bassa opacità del processo decisionale; - alto livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costituzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; - alto grado di attuazione della misura di trattamento</p>	Ritrosione dei funzionali addetti al monitoraggio dei progetti finanziari e assistenza da parte di un superiore individuato ad hoc.	no	no	Esecuzione di controlli a campione sulla rispondenza tra quanto effettivamente liquidato e quanto giustificato Controlli ulteriori effettuati dal supervisor, a garanzia della non addebitabilità agli stessi.

MATERIA	MODULO	CORSO	CORSO DI LAUREA		CORSO DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE				CORSO DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE				
			INTELLIGENZA	INTELLIGENZA	INTELLIGENZA	INTELLIGENZA	INTELLIGENZA	INTELLIGENZA	INTELLIGENZA	INTELLIGENZA	INTELLIGENZA	INTELLIGENZA	
1	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche
2	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche
3	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche
4	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche
5	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche
6	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche
7	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche
8	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche	Scienze Politiche

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALIDAZIONE DEL RISCHIO (identificazione, livello/ponderazione)					ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
DENOMINAZIONE	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	MAPPATURA A PROCESSO	Indice di severità	Indice di natura	Empiologia	Indice di probabilità dell'evento	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASPARENTI	MONITORAGGIO	
1	Edifici e impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Gare per acquisizioni di lavori, beni e servizi	Responsabile del processo: RUP vari dei ripetitivi Servizi. Dirigente Dario Tadè	Contratti pubblici	Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto)		medio	discrezionalità	discrezionalità nella definizione dei requisiti di partecipazione e clausole relative ai requisiti di qualificazione, che comporta la possibilità di bloccare una o più imprese nella fase di scelta dei partecipanti. 2) basso, sulla scelta dei contraenti dopo il regolamento interno per acquisizione lavori beni e servizi art. 50, D.Lgs. 36/2023 e per fase dell'atto biennale/quinquennale. 3) sulle procedure di gara mediante mercato elettronico in quanto vincolate e tracciato. 3) medio a fase di esecuzione del contratto, per omessa verifica del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini contrattuali	1) medio livello di rischio sulla discrezionalità nella definizione dei requisiti di partecipazione e clausole relative ai requisiti di qualificazione, che comporta la possibilità di bloccare una o più imprese nella fase di scelta dei partecipanti. 2) basso, sulla scelta dei contraenti dopo il regolamento interno per acquisizione lavori beni e servizi art. 50, D.Lgs. 36/2023 e per fase dell'atto biennale/quinquennale. 3) sulle procedure di gara mediante mercato elettronico in quanto vincolate e tracciato. 3) medio a fase di esecuzione del contratto, per omessa verifica del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini contrattuali	Rispetto del Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 50, D.Lgs. 36/2023 - Allegato 11 e per l'uso Albo Intermediari Autorizzati di Simil. Verifica del rispetto dei principi di non discriminazione, proporzionalità e ragionevolezza nella definizione dei requisiti di partecipazione. Verifica del rispetto del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. in ordine ai divieti (bando individuale circoscrizionale) di indicazione di marchi, brevetti o specifiche tecniche tal da individuare il fatto e preventivamente l'affidatario della commessa. Verifica di indice mediatori quali lingua numero di prototipi alla procedura e la ripetizione senza dell'operatore economico affidatario. Legge n. 49 del 21 aprile 2023 (Bilancio Comunità) - "edilizia e paesi ANAC".	Presenza di più funzionari nello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", per cui viene funzionario individuato come RUP.	Informatizzazione e accesso telematico ai procedimenti, svolta da funzionari diversi da quello che ha seguito la procedura di gara, attraverso apposita DCS assunta dalle tre direzioni tecniche afferenti al P.L.P.P. con funzionari individuati a rotazione per svolgere i controlli	Verifica a campione (min. 10%) sul totale dei procedimenti, svolta da funzionari diversi da quello che ha seguito la procedura di gara, attraverso apposita DCS assunta dalle tre direzioni tecniche afferenti al P.L.P.P. con funzionari individuati a rotazione per svolgere i controlli
						Determina a contrattare	X								
						Adozione procedura tramite mercato elettronico (MEPA - Centrale regionale di committenza - MESA/Consig oppure procedura fuori MEPA (per prodotti non presenti)		medio/basso	omissione utilizzo						
						Determinazione di aggiudicazione	X								
						Comunicazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs. 26/2000 e della legge 136/2011									
						Esecuzione del contratto		medio	omissione controlli						
2	Edifici e impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Liquidazioni relative a forniture di beni e prestazioni di servizi	Responsabile del servizio interessato, per importi fino alla soglia prevista dalla normativa vigente per l'affidamento diretto. Dirigente Dario Tadè	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ricezione e controllo della correttezza/compiutezza formale e della rispondenza delle fatture con l'impegno di spesa assunto	X	basso	omissione controlli	omessa verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni prima della liquidazione	Codice dei contratti D.Lgs. 36/2023 - Legge 24/2007 art. 1, c. 209, 214 Legge n. 214 del 2011 e s.m.i. - Alibazione scritta direttiva per l'esecuzione su corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali. Verifica di indice mediatori (continua e assoluta assenza di contestazioni e ritardi a fronte del volume di prestazioni rese)	Affidamento ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti (addebiti secondo relazione casuale)	Informatizzazione e accesso telematico ai procedimenti/trasparenza/trasparenza. Relazione del personale, attraverso attribuzione di incarichi di lavoro di ruolo diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	verifica a campione (min. 10%) sul totale delle fatture, anche da adottare, diverso da quello che ha seguito la procedura di liquidazione	
						Verifica della correttezza dei benifici/oneri alle obbligazioni contrattuali	X	medio/basso	omissione controlli						
						Predisposizione determina di liquidazione									
3	Verifiche pubbliche servizio ed edificio pubblico edificio e impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Definizione della modalità di scelta del contraente (offerta economicamente più vantaggiosa)	Responsabile del processo: RUP vari dei ripetitivi Servizi. Dirigente Dario Tadè	Contratti pubblici	Adozione determinazione a contrattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offerte	X	medio/basso	discrezionalità	discrezionalità nella scelta degli elementi e nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica.	livello di rischio medio/basso nella discrezionalità della scelta del contraente dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nella elaborazione dei criteri di valutazione per evitare di lavorare con operatore economico, obbligo, segretezza nella scelta dei criteri - basso sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto assunto a livello collegiale e vincolato ai criteri stabiliti nel bando	Codice dei contratti D.Lgs. 36/2023 - Linea Guida ANAC. Verifica della chiarezza e completezza del bando di gara in ordine ai parametri e criteri di valutazione delle offerte. Verifica di indice mediatori quali la scansa razione nella composizione delle commissioni giudicatrici	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili".	Attesione nel caso di conflitto di interesse. Relazione del personale, attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruolo diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	Verifica a campione (min. 10%) sul totale dei procedimenti, svolta da funzionari diversi da quello che ha seguito la procedura di gara, attraverso apposita DCS assunta dalle tre direzioni tecniche afferenti al P.L.P.P. con funzionari individuati a rotazione per svolgere i controlli
						Nomina della Commissione tecnica giudicatrice	X								
						Svolgimento della procedura di gara e assegnazione dei punteggi		bassa	discrezionalità						
4	Edifici e impianti	Edifici e monumenti Impianti tecnologici	Subappalto	Responsabile servizio interessato per importo fino a €100.000. Dirigente Dario Tadè	Contratti pubblici	Intesa di autorizzazione al subappalto e/o comunicazione di sub-affidamento per importi inferiori al 2% del valore di contratto	X			presenza di interessi da parte delle imprese per distribuire vantaggi economici utilizzando l'istituto del subappalto	Medio livello di rischio legato a possibili accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara per manipolazione gli esiti	Articolo 119 D.Lgs. 36/2023. Verifiche su artificioso frazionamento delle prestazioni oggetto di subappalto. Verifica di indice mediatori (a ricorso alle prestazioni in subappalto a favore del medesimo operatore economico)	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili".	Verifica a campione (min. 10%) sul totale dei procedimenti, svolta da funzionari diversi da quello che ha seguito la procedura di gara, attraverso apposita DCS assunta dalle tre direzioni tecniche afferenti al P.L.P.P. con funzionari individuati a rotazione per svolgere i controlli	
						Rilascio autorizzazione al subappalto	X	medio	interesse esterno						
						Comunicazione dell'avvenuto rilascio autorizzazione									
						Individuazione della necessità di procedimenti a prima del rapporto contrattuale in essere	X	medio	discrezionalità/interesse esterno						
						Definizione con l'operatore economico delle condizioni tecnico-economiche della prassi contrattuale	X								

5	Edifici e impianti	Edifici e monumenti	Impianti tecnologici	Pronghe	Responsabile del processo: RUP var dei rispettivi Servizi. Dirigente Dario Tadei	Contratti pubblici	Adozione del relativo provvedimento di pronga			basso	discrezionalità	uso distorto della garanzia di prosecuzione del contratto con ripetizione senza gara pubblica	medibasso: livello di rischio legato al possibile abuso imprevisto dell'attu, per favorire un operatore economico determinati. In parte mitigato in quanto la proposta di pronga del RUP viene sottoposta all'autorizzazione del Dirigente/responsabile del servizio	Codice dei contratti D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. Indicatore puntuale presupposti di fatto e di diritto per autorizzare pronga. Necessità di motivazione rafforzata. Verifica indici rilevanti (es. eccessiva ricorrenza a pronga tecnica o rilevante autorizzazioni in favore del medesimo operatore)	Disciplinate con DGS interna procedure di controllo. Affidamento controlli e atti di vigilanza ad altro dipendente. Obbligo di motivare il ricorso alla pronga in modo circostanziato e per esigenze rilevanti	Ritrazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale. Obbligo inibito atto di pronga per pubblicazione nella sezione trasparenza	Verifica a campione (min 10%) sul totale dei procedimenti
6	Edifici e impianti	Edifici e monumenti	Impianti tecnologici	Varianti in corso d'opera	Responsabile del processo: RUP var dei rispettivi Servizi. Dirigente Dario Tadei	Contratti pubblici	Rilevazione della necessità di procedere a variante in corso d'opera Richiesta autorizzazione alla spesa con provvedimento della Giunta comunale Determinazione dirigenziale di approvazione della perizia di variante	X X		mediolto	discrezionalità/interesse esterno	ammissione di varianti non necessarie in corso di esecuzione del contratto per favorire operazioni riciclate dello scorio offerto in sede di gara o conseguimento di guadagni extra)	Livello medioalto di rischio in quanto la procedura può attribuire notevoli vantaggi economici all'operatore - in parte mitigato dai prezzi rilevanti nominali e dalla quantificazione della variante sulla base di elaborati tecnici (disegni, computi, analisi prezzi) (addebito economico) e ora supportata da listino prezzi regionale	Articolo 120 D.Lgs. 36/2023 - allegato II, 4 e linea Guida ANAC. Rispetto tassativo modalità procedurali, verifica sussistenza dei requisiti oggettivi previsti dal D.Lgs. 36/2023 e allegati. Verifica di indici rilevanti (es. ricorrenza del ricorso a varianti in corso d'opera e utilizzo di quote rilevante del ribasso di gara)	Presupposti variante sempre sottoposti a taglio all'ingente/responsabile servizio. Ritrazione validata dal RUP. Disciplinate con DGS interne procedure di controllo. Affidamento controlli e atti di vigilanza ad altro dipendente. In caso di nuovi prezzi necessari documenti documentati, analisi nuovi prezzi per giustificare modifica	Ritrazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	Verifica a campione (min. 10%) sul totale dei procedimenti, scelta da funzionari diversi da quello che ha seguito la procedura di gara, attraverso apposita DGS assunta dalla Direzione tecnica afferenti al PP, con incarichi individuali a rotazione per svolgere i controlli
7	Edifici e impianti	Edifici e monumenti	Impianti tecnologici	Risoluzione delle controversie in via amministrativa	Responsabile del processo: RUP var dei rispettivi Servizi. Dirigente Dario Tadei	Affari legali e contenzioso	Definizione con operatore economico delle condizioni economiche per accordo bonario Richiesta autorizzazione alla spesa con provvedimento della Giunta comunale Formale sottoscrizione accordo bonario	X X		basso basso	discrezionalità/interesse esterno discrezionalità	abuso o scelta non corretta della procedura amministrativa per la risoluzione delle controversie (accordo bonario, transazione)	Livello basso di rischio, scatta il coinvolgimento di più soggetti nel processo decisionale, legato alla possibile attribuzione di vantaggio economico all'operatore a seguito di scelta discrezionale della procedura di risoluzione della controversia	Articoli 210 e 212 del D.Lgs. 36/2023 - allegato 1.4. Contiene indicazioni presupposti di fatto e di diritto per la risoluzione della controversia in via amministrativa. Implementazione e certificazione dell'attività istruttorie predefinite alla risoluzione della controversia. Verifica indici rilevanti, ricorrenza ricorrenza del riciclaggio economico rispetto al valore, trasparenza e alla complessità dell'intervento di riferimento)	Affidamento ispettori, controlli e atti di vigilanza ad almeno due dipendenti (addebiti secondo rotazione casuale)	Attenzione nel caso di conflitto di interesse. Ritrazione del personale. Ritrazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	Verifica a campione (min 10%) sul totale dei procedimenti
8	Edifici e impianti	Edifici e monumenti	Impianti tecnologici	Contabilità di opera pubblica	Responsabile del processo: RUP var dei rispettivi Servizi. Dirigente Dario Tadei	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Misurazione delle lavorazioni in contraddittorio con l'appaltatore Emissione dei documenti contabili di riferimento Liquidazione dei documenti contabili			alta	discrezionalità/interesse esterno	alterazione della contabilità in fase esecutiva al fine di consentire extra guadagni all'operatore economico	Livello alto di rischio legato alla possibile del direttore lavori di scegliere un livello di accettazione soggettivo delle scritture contabili attribuendo vantaggi economico all'operatore	Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti D.P.R. 207/2010 per quanto ancora in vigore. Rispetto delle modalità procedurali di tenuta della contabilità previsti dal D. Lgs. 36/2023 - allegato II, 4 e dal D.P.R. 207/2010, s.m.i. Verifica di indici rilevanti (es. ricorrenza adozione degli atti contabili, abuso di voci di prezzo poco dettagliate e poco contabilizzate in base di controllo).	Disciplinate con DGS interne procedure di controllo. Affidamento controlli e atti di vigilanza ad altro dipendente. Per lavori di importo >1.000.000,00 minima collaborazione in corso d'opera con incarico di verifica del singolo contabile. Implementazione di specifiche articolate modalità di internal auditing	Ritrazione del personale attraverso attribuzione di incarichi di lavoro e di ruoli diversificati in base al Piano di Lavoro annuale	Verifica a campione (min. 10%) sul totale dei procedimenti, scelta da funzionari diversi da quello che ha seguito la procedura di gara, attraverso apposita DGS assunta dalla Direzione tecnica afferenti al PP, con incarichi individuali a rotazione per svolgere i controlli

DIREZIONE		SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione localizzazioni)				ADDOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE			
DENOMINAZIONE	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	Indicatore	Esemplificazione	Indicatore	MISURE ORIGINARIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Suolo	Servizio Pianificazione Urbanistica e Abitativa, Polizia della Casa	Autorizzazione alla vendita di alloggi in F24 F24F2 + approvazione del prezzo massimo di cessione	Responsabile Processo: Nicola Cherardi, Daniela Polimeni Dirigente: Elena Todeschini	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari (pre di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	istruttoria istanze pervenute con verifica preliminare della documentazione inerente alloggi e dei requisiti soggetti promissari equivalenti	X	Medio - 1) livello medio-alto di rischio per trasparenza per il soggetto destinatario; 2) livello medio-basso di rischio per correttezza del processo decisionale in quanto i procedimenti sono in convenzione ed uso tabella procedurale per calcolo controllata da parte del responsabile del servizio; 3) livello medio-basso di rischio per correttezza del processo decisionale in quanto i procedimenti sono in convenzione ed uso tabella procedurale per calcolo controllata da parte del responsabile del servizio; 4) livello medio-basso di rischio per correttezza del processo decisionale in quanto i procedimenti sono in convenzione ed uso tabella procedurale per calcolo controllata da parte del responsabile del servizio.	Trasposizione previsioni normative di cui alla L. 16/62 e L. 86/77 e L. 43/78 e L. 79/92 e DCR 62/94 n. 43 del 31/7/98 nelle parti convenzionali, criteri predefiniti dalla delibera comunale di approvazione del Piano di Zona e relativi interventi di attuazione. In materia di specifiche convenzioni di attuazione.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese da soggetti interessati al sensi degli artt. 46-49 del c.d.P.R. n. 446 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 446 del 2000).	informatizzazione dei processi	Formulazione con delibera 2365/15/07 del 25/11/07 della modalità di controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione nella misura di una ogni dieci istanze presentate. L'elenco delle istanze a quello scaricato dal applicativo SICOD in utilizzo al Servizio PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ABITATIVA e Filiera della Casa. L'elenco dei controlli, a cura di funzionari diversi dal responsabile del procedimento, viene avviato nel fascicolo relativo all'istanza e viene nell'applicativo il gestione dei procedimenti	
						Determinazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi di edilizia convenzionata secondo le disposizioni vigenti in materia	X						
						Formulazione autorizzazione mediante provvedimento dirigenziale							
2	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Suolo	Servizio Pianificazione Urbanistica e Abitativa, Polizia della Casa	Rinnovo vincoli edilizia convenzionata	Responsabile Processo: Nicola Cherardi, Daniele Polimeni Dirigente: Elena Todeschini	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	istruttoria istanze pervenute con verifica della documentazione	X	Medio - 1) livello medio-alto di rischio per trasparenza per il soggetto destinatario; 2) livello medio-basso di rischio per correttezza del processo decisionale. Relazione previsionale correttiva secondo criteri previsti dalla delibera n. 43/78 e L. 16/62 e L. 86/77 e L. 43/78 e L. 79/92 e DCR 62/94 n. 43 del 31/7/98 nelle parti convenzionali, criteri predefiniti dalla delibera comunale di approvazione del Piano di Zona e relativi interventi di attuazione. In materia di specifiche convenzioni di attuazione.	Art. 31, 448 del 23/12/96 e Delibera CC. 186 del 21/12/96 e Delibera 23 del 4/3/2013	a) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	trasparenza	Report di aggiornamento almeno due volte l'anno	
						Determinazione del corrispettivo da versare secondo le disposizioni vigenti in materia	X						
						Formulazione mediante provvedimento dirigenziale (determinazione)							
3	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Suolo	Servizio Pianificazione Urbanistica e Abitativa, Polizia della Casa	Piano di Zona - gestione varianti e interventi attuativi	Responsabile Processo: Nicola Cherardi, Giannina Mazzoni Dirigente: Elena Todeschini	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari (pre di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - <u>area specifica pianificazione urbanistica</u>)	Avvio del procedimento e attivazione procedura partecipativa		Alto - 1) livello alto di rischio per trasparenza per il soggetto destinatario; 2) livello medio-alto di rischio per correttezza del processo decisionale. Relazione previsionale correttiva secondo criteri previsti dalla delibera n. 43/78 e L. 16/62 e L. 86/77 e L. 43/78 e L. 79/92 e DCR 62/94 n. 43 del 31/7/98 nelle parti convenzionali, criteri predefiniti dalla delibera comunale di approvazione del Piano di Zona e relativi interventi di attuazione. In materia di specifiche convenzioni di attuazione.	Art. 31, 448 del 23/12/96 e Delibera CC. 186 del 21/12/96 e Delibera 23 del 4/3/2013	a) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	monitoraggio termini informatizzazione dei processi - doppio di pubblicazione per trasparenza	Report di monitoraggio nell'applicativo informatico della Direzione con periodicità semestrale. Controllo a campione per la verifica dei requisiti di accesso all'edilizia convenzionata (dal 10% delle dichiarazioni sostitutive atti di notorietà pervenuti) a cura di funzionari diversi da responsabili del procedimento.	
						Redazione e progettazione dello strumento	X						
						Valutazioni tecnico amministrative (Commissione Urbanistica-Conferenza dei Servizi...)	X						
						Adozione del Piano di Zona (PZ)							
						Controduttori e eventuali osservazioni							
						Approvazione del Piano di Zona (PZ)							
						Programmazione interventi e definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree (PPA)	X						
						Approvazione del Programma Pluriennale di Attuazione (PPA)							
						Assegnazione aree e convenzionamento	X						
						Verifica degli adempimenti convenzionali per la realizzazione degli interventi (ritiro massimo-requisiti soggettivi) e delle opere di urbanizzazione	X						
Approvazione collaudo tecnico amministrativo contabile delle opere di urbanizzazione	X												
4	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Suolo	Servizio Pianificazione Urbanistica e Abitativa, Polizia della Casa	Piano di Governo del Territorio e varianti agli atti costitutivi	Responsabile Processo: Alessandra Sali, Matteo Capelli, Simona Caraglio, Claudio Coppola, Elisabetta Nani, Sara Iannelli, Asia Ianni, Francesco Pizzuti Dirigente: Elena Todeschini	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari (pre di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - <u>area specifica pianificazione urbanistica</u>)	Avvio del procedimento e attivazione procedura partecipativa		Molto Alto - 1) livello molto alto di rischio per trasparenza per il soggetto destinatario; 2) livello medio-alto di rischio per correttezza del processo decisionale. Relazione previsionale correttiva secondo criteri previsti dalla delibera n. 43/78 e L. 16/62 e L. 86/77 e L. 43/78 e L. 79/92 e DCR 62/94 n. 43 del 31/7/98 nelle parti convenzionali, criteri predefiniti dalla delibera comunale di approvazione del Piano di Zona e relativi interventi di attuazione. In materia di specifiche convenzioni di attuazione.	LR 9/2005 e s.m.i., Valutazione Ambientale Strategica (L. 60/2003 e s.m.i., DCR 110/2005 n. 105/05), DCR VIII/642 Regione Lombardia del 27 dicembre 2007 e s.m.i., disposizione dei ruoli tra Autorità Proponente e Autorità Competente), Previsione nell'atto procedurale della delibera di attuazione/approvazione del preventivo esame da parte della Commissione Consultiva permanentemente presente sempre all'istanza attraverso gli strumenti informativi previsti dal Regolamento della partecipazione (Figura di Partecipazione) per seguire ed orientare la soluzione tecnica, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per qualificare l'intero territorio comunale. Evidenza nella stessa partecipazione all'atto della documentazione del Piano.	Dichiarazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei contenuti in linguaggio non tecnico; Predispozione e attuazione di un processo partecipativo con coinvolgimento degli stakeholder e della cittadinanza; ascolto osservazioni e definizione delle decisioni assunte; Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica con convocazione di conferenza VAS e coinvolgimento degli enti competenti in materia ambientale; Coinvolgimento e parere delle parti sociali. Messa a disposizione della proposta tecnica del nuovo PST con pubblicazione sul portale SIVAS per procedura VAS.	Diversificazione del ruolo del progettista rispetto a quello del responsabile del procedimento. Pubblicazione della documentazione, del regolamento, dell'informazione nei siti web e pubblicazione di nuovi PST. Pubblicazione in SIVAS dei documenti finalizzati al deposito VAS	Confermi periodici all'interno dei team di progettazione e dell'Ufficio di Piano in materia allo stato di avanzamento del procedimento. Pubblicazione della documentazione, del regolamento, dell'informazione nei siti web e pubblicazione di nuovi PST. Pubblicazione in SIVAS dei documenti finalizzati al deposito VAS	
						Redazione e progettazione dello strumento	X						
						Valutazioni tecnico amministrative (Commissione Urbanistica-Conferenza dei Servizi...)	X						
						Adempimenti ai fini della Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	X						
						Adozione dello strumento urbanistico							
						Pubblicazione e raccolta osservazioni							
						Controduttori e approvazione finale dello strumento							
						Gestione (Registro diritti edificatori, vincoli, coordinamento con il PTOF... e attuazione dello strumento (Varianti urbanistiche, piani...))	X						
						Monitoraggio dello strumento urbanistico (Atti di Ratifica e aggiornamento banche dati...)							
						Avvio del procedimento e attivazione procedura partecipativa		LR 12/2005 e s.m.i., D. Lgs. 50/2016 (D.P.R. 380/2001) art. 8 Documento di Piano (DPC) - (Indici e criteri) Per Valutazione Ambientale Strategica (VAS) (L. 60/2003 e s.m.i., DCR 110/2005 n. 105/05), DCR VIII/642 Regione Lombardia del 27 dicembre 2007 e s.m.i., disposizione dei ruoli tra Autorità Proponente e Autorità Competente), Previsione nell'atto procedurale della delibera di attuazione/approvazione del preventivo esame da parte della Commissione Consultiva permanentemente presente sempre all'istanza attraverso gli strumenti informativi previsti dal Regolamento della partecipazione (Figura di Partecipazione) per seguire ed orientare la soluzione tecnica, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per qualificare l'intero territorio comunale. Evidenza nella stessa partecipazione all'atto della documentazione del Piano.	Si rivela alle misure già previste per le rispettive fasi dei piani urbanistici generali e loro varianti	a) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la			
						Redazione e progettazione dello strumento	X						
						Valutazioni tecnico amministrative (Commissione Urbanistica-Conferenza dei Servizi...)	X						
						Adempimenti ai fini della Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	X						
						Adozione dello strumento urbanistico attuativo							
						Pubblicazione e raccolta osservazioni							
Controduttori ed approvazione definitiva strumento urbanistico attuativo													

5	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Suap	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa	Piani Attuativi e relative Varianti	<p>Responsabile Processo: Gherardi Nicola, Lassoio Teresa, Barbera Boco, Giannina Mazzoleni Alessandro Beletti, Cirio Eligio, Daniela Palmieri, Scarpini Luciana Dirigente: Elena Toloschini</p> <p>processi finalizzati ad adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario / Area specifica: pianificazione urbanistica</p>	<p>Convenzione urbanistica: calcolo degli oneri e ossione e monetizzazione area a standard- Verifica autenticità, affidabilità ed abitazione polizza fidejussorie/fidejussioni costituite da soggetto attuatore a garanzia degli obblighi convenzionali in sede di stipula della convenzione.</p>	<p>Adozione, approvazione ed attuazione Pari Attuativi su proposta di soggetto attuatore privato non in convenzione con la prescrizione dello strumento urbanistico generale e con la legge, con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali</p>	<p>Atto: 1) livello alto di rischio per interessi economici dei soggetti; proposta delle emendazioni degli interventi; 2) livello medio-alto di rischio per il processo decisionale marcato connesso con le prescrizioni dello strumento urbanistico generale); 3) livello medio-basso di rischio per qualità (nel senso di tassabilità) del processo decisionale per attuazione misure di trattamento</p>	<p>13/03/2007 n. VII/351 - DGR VI/6520 Regione Lombardia del 27 dicembre 2007 e s.m.i., separazione dei ruoli tra Autorità Procedente e Autorità Competente, previsione nell'iter procedurale della delibera di adozione/approvazione del preventivo istante da parte della Commissione Consiliare pianificatrice; ampia diffusione attraverso gli strumenti informativi previsti dal Regolamento della partecipazione (Agenda di Partecipazione) per leggere ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutti la consultazione, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale.</p>	<p>Verifica del calcolo oneri afferenti il Piano Attuativo a funzionano diverso dal responsabile del procedimento che cura l'istruttoria tecnica del Piano e della convenzione. Monitoraggio su tempi e adempimenti connessi all'acquisizione delle aree, di concertazione Sanzioni Patrimoniali, dell'efficacia della stipula di monetizzazione area a standard non ripete sulla base dei criteri di cui alla delibera consiliare n. 28 Reg. C.C. del 18/10/2013, da riduce in convenzione. Monitoraggio periodo affidabilità e legittimità delle polizze con aggiornamento report semestrale nell'applicativo informativo della Direzione. Pre predisposizione progetto urbanistico condizionale e modale per la verifica di idoneità ed autenticità della garanzia fidejussoria prestata in relazione agli obblighi convenzionali. Contributo di ingegneria</p>	<p>responsabilità del procedimento o del processo affidato ad un unico funzionario. Introduzione della doppia fase del procedimento mediante suddivisione della competenza in due distinti servizi la prima relativa alla progettazione e approvazione del piano, la seconda relativa alla gestione della convenzione e attuazione del piano. In ciascuna delle due fasi sono previsti obbligatoriamente due diversi responsabili di procedimento, monitoraggio termini, informatizzazione dei processi, obbligo di pubblicazione per trasparenza</p>	<p>Report di monitoraggio nell'applicativo informativo della Direzione con periodicità semestrale</p>
6	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Suap	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa	Engagezione contributo per monitora ricezione e mobilità locativa	<p>Responsabile del Processo: Nicola Gherardi / Commissione di valutazione costituita da rappresentanti di diverse Decisioni comunali e da rappresentanti di Agenzia Casa che gestisce l'effettiva engagezione contributo. Dirigente: Elena Toloschini</p>	<p>Insabituazione istanze di richiesta con verifica preliminare dei requisiti</p>	<p>Validazione da parte della Commissione dell'importo di engage per base di criteri prefissati</p>	<p>uso di omessa o falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso al contributo</p>	<p>L.R. 27 e s.m.i. - DM 202-14 - DGR X/2648-14 - DGR X/2447-15 - DGR X/20770-14</p>	<p>Verifica di congruità dei compensi mensili estimativi delle opere pubbliche presentate dal soggetto attuatore - sia in fase di approvazione del Piano Attuativo e sia Varianti del - in fase di rilascio del titolo abilitativo all'istruzione - e curi di funzionari di Direzione competenti in relazione alla natura delle opere da eseguirsi.</p> <p>Previsione specifica nello schema di convenzione tipo per l'attuazione dei Piani/Programmi per cui l'importo delle opere di urbanizzazione è scorporato e determinato in fase di progettazione, - sia in fase di approvazione del Piano Attuativo che in fase di rilascio del titolo abilitativo per l'esecuzione - in relazione alla base chiara, comprensiva di oneri di sicurezza, come risultante dai compensi mensili estimativi congrui dai compensi Uffici comunali, riferita al progetto Piano di attuazione urbanistica, in attuazione della legge n. 48 del 28/2/1984 art. 2, c. 10</p>	<p>trasparenza</p>	<p>verifica a campione dal 50% dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha eseguito l'istruttoria e ricostruzione semestrale e agone</p>
7	Direzione Urbanistica Edilizia Privata e Suap	Servizio Pianificazione Urbanistica e Attuativa, Politiche della Casa	Accordi di Programma	<p>Responsabile Processo: Nicola Gherardi, Claudio Coppola, Nicol Francesco, Alex Boco, Maria Giustina Castoldi. Dirigente: Elena Toloschini</p>	<p>Avvio del procedimento (proposta dell'organo competente)</p>	<p>Valutazione da parte della Commissione dell'importo di engage per base di criteri prefissati</p>	<p>uso nell'attuazione di provvedimenti avente ad oggetto riconoscimento di parametri urbanistici ed edilizi al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p>Atto: 1) livello medio-alto di rischio per l'assunzione di impegni economici per soggetti privati interessati all'attuazione di programmi; 2) livello medio-basso di rischio di rischio in relazione a casi non conflittuali; 3) livello medio-basso di rischio per qualità (nel senso di tassabilità) del processo decisionale e per attuazione misure di trattamento.</p>	<p>LR 20/03 e s.m.i., DLGS 267/2000</p>	<p>monitoraggio termini - informatizzazione dei processi - obblighi di pubblicazione per trasparenza. Monitoraggio periodo affidabilità e legittimità delle polizze con aggiornamento report semestrale nell'applicativo informativo della Direzione.</p>	<p>coinvolgimento di più funzionari chiamati ad esprimere parere durante il percorso approvativo del strumento di programmazione regionale. Report di aggiornamento con periodicità semestrale</p>
1	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUAP	Servizio edilizia privata	Riscatto titoli abilitativi edilizi (permessi di costruire)	<p>Responsabile Processo: Giovanna Dorenda, Claudio Bonfanti, Chiara Foglietti, Giuseppina Musca, Maria Giustina Favali, Maria Elena, Bazzano Silvia. Dirigente: Elena Toloschini</p>	<p>Attività di istruttoria stante con verifiche previste dalla normativa vigente e verifica delle dichiarazioni rese. Verifica autenticità ed idoneità polizza fidejussorie/fidejussioni costituite dall'operatore a garanzia degli obblighi assicurati per il procedimento edilizio (riscossione oneri, riduzione oneri, costituzione di vincolo patrimoniale automesse art. L. 12/1989)</p>	<p>Nel caso di provvedimento oneroso, verifica del calcolo del contributo di costruzione dovuto.</p>	<p>omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia e omissione di controlli finalizzati alla verifica del corretto calcolo del contributo di costruzione</p>	<p>Atto: 1) livello alto di rischio determinato dalla complessità del processo che può comportare il coinvolgimento di più amministrazioni o il successo per il conseguimento del risultato. Il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) grado medio-basso di rischio alla discrezionalità del processo decisionale in quanto, vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio-basso grado di rischio di attuazione della misura di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tassabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.</p>	<p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne (come disposizione di servizio in tema di verifica fidejussorie e garanzia degli obblighi di riscossione e riduzione oneri), in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, creazione di flussi informativi su denunce e sugli scostamenti. Assegnazione delle istanze agli istruttori in modo il più possibile "random", in relazione ai casi carichi di lavoro, mediante sistema automatico gestito da altro ufficio (SUAP), per evitare personalizzazioni rapporti tra professionista esterno e tecnico istruttore interno. Organizzazione degli appuntamenti richiesti dagli utenti in modo da consentire la partecipazione dei tecnici per i mediai contatti. Applicativo Archweb in uso al Servizio consente monitoraggio rispetto tempistica fasi. Pre predisposizione progetto urbanistico condizionale e modale per la verifica di idoneità ed autenticità della garanzia fidejussoria prestata in relazione agli obblighi assicurati dai soggetti attuatori.</p>	<p>informatizzazione del procedimento in caso di contributo di verifica</p>	<p>verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da delegati report di verifica</p>
2	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUAP	Servizio edilizia privata	Titolari abilitativi autorizzativi (atti comunicazioni di cantiere di destinazione d'uso)	<p>Responsabile Processo: Giovanna Dorenda, Claudio Bonfanti, Chiara Foglietti, Giuseppina Musca, Maria Giustina Favali, Maria Elena, Bazzano Silvia. Dirigente: Elena Toloschini</p>	<p>Attività di istruttoria per la verifica di conformità alla normativa vigente e per la verifica delle dichiarazioni rese. Verifica autenticità ed idoneità polizza fidejussorie/fidejussioni costituite dall'operatore a garanzia degli obblighi assicurati per il procedimento edilizio (riscossione oneri, riduzione oneri)</p>	<p>Nel caso di provvedimento oneroso, verifica del calcolo del contributo di costruzione dovuto.</p>	<p>omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia e omissione di controlli finalizzati alla verifica del corretto calcolo del contributo di costruzione</p>	<p>Atto: 1) livello alto di rischio determinato dalla complessità del processo che può comportare il coinvolgimento di più amministrazioni o il successo per il conseguimento del risultato. Il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) grado medio-basso di rischio alla discrezionalità del processo decisionale in quanto, vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio-basso grado di rischio di attuazione della misura di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tassabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.</p>	<p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, creazione di flussi informativi su denunce e sugli scostamenti. Assegnazione delle istanze agli istruttori in modo il più possibile "random", in relazione ai casi carichi di lavoro, mediante sistema automatico gestito da altro ufficio (SUAP), per evitare personalizzazioni rapporti tra professionista esterno e tecnico istruttore interno. Organizzazione degli appuntamenti richiesti dagli utenti in modo da consentire la partecipazione dei tecnici per i mediai contatti. Applicativo Archweb in uso al Servizio consente monitoraggio rispetto tempistica fasi. Pre predisposizione progetto urbanistico condizionale e modale per la verifica di idoneità ed autenticità della garanzia fidejussoria prestata in relazione agli obblighi assicurati dai soggetti attuatori.</p>	<p>informatizzazione del procedimento in caso di contributo di verifica</p>	<p>verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da delegati report di verifica</p>
3	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUAP	Servizio edilizia privata	Comunicazioni per l'attività edilizia/abitativa	<p>Responsabile Processo: Giovanna Dorenda, Claudio Bonfanti, Chiara Foglietti, Giuseppina Musca, Maria Giustina Favali, Maria Elena, Bazzano Silvia. Dirigente: Elena Toloschini</p>	<p>Attività di istruttoria per la verifica di conformità alla normativa vigente e per la verifica delle dichiarazioni rese.</p>	<p>omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia.</p>	<p>Medio: 1) livello medio-alto di rischio in quanto il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medio-basso di rischio alla discrezionalità del processo decisionale in quanto, vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio-basso grado di rischio di attuazione della misura di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tassabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.</p>	<p>D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380, L.R. 12/2006, Piano di Governo del Territorio, Regolamento Edilizio.</p>	<p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato, creazione di flussi informativi su denunce e sugli scostamenti.</p>	<p>informatizzazione dei processi</p>	<p>verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da delegati report di verifica</p>
			Engagezione di	<p>Responsabile Processo: Nicola Gherardi, Claudio Coppola, Nicol Francesco, Alex Boco, Maria Giustina Castoldi. Dirigente: Elena Toloschini</p>	<p>Istruttoria istanze con verifica dei requisiti dichiarati</p>	<p>Controllo di tutte le dichiarazioni rese con eventuale esclusione dell'istanza, previa acquisizione obbligata del parere della Commissione competente</p>	<p>Medio: 1) livello medio-alto di rischio in quanto il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medio-basso di rischio alla discrezionalità del processo decisionale in quanto, vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medio-basso grado di rischio di attuazione della misura di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tassabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.</p>	<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di</p>	<p>informatizzazione dei</p>	<p>verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state</p>	

4	Lavoro urbanistica, edilizia privata e SUEAP	Servizio edilizia privata	controlli per le attività di culto	responsabile PTOSSO Lorenza Luovanna, Linaera Rodolico Dirigente: Elena Todeschini	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi	Erogazione del contributo o eventuale esclusione		omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia	discriminazione del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi. 3) medebasso grado di rischio di attuazione della misura di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	L.R. 12/2005	procedure e procedimenti "standard", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	processualizzazione nel caso di conflitto di interesse	verifica e stampa oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
5	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP	Servizio edilizia privata	Erogazione di contributi per abbellimento barriere architettoniche	Responsabile Processo: Giovanna Doneda, Claudio Bonfanti, Chiara Foglietti, Giuseppina Marini, Maria Giulietta Foranò, Massi Elena, Bazzano Silvia, Dirigente: Elena Todeschini	Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi	Inviio telematico delle istanze al sistema regionale	X	omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia	Medio: 1) livello molto alto di rischio in quanto i processi può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medebasso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medebasso grado di rischio di attuazione della misura di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	D.M. 230/1981, L. 13/1989, L.R. 6/1988	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "standard", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	informazioni del processualizzazione nel caso di conflitto di interesse	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
6	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP	Servizio edilizia privata	Valutazione ambientale interneri edifici in ambito di vincolo autorizzazione paesaggistica, accertamento di compatibilità paesaggistica.	Responsabile Processo: Giovanna Doneda, Claudio Bonfanti, Chiara Foglietti, Giuseppina Marini, Maria Giulietta Foranò, Massi Elena, Bazzano Silvia, Dirigente: Elena Todeschini	Autorizzazioni o concessioni	Attività di istruttoria per la verifica della documentazione e acquisizione dei pareri obbligatori ed vincolanti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela ambientale.	X	omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia	Alto: 1) livello molto alto di rischio determinato dalla complessità del processo che può comportare il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato; il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) grado basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medebasso grado di rischio di attuazione della misura di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	D.Lgs. 4/2004	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "standard", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Assegnazione delle istanze agli istruttori in modo il più possibile "random". In relazione agli atti cartari di lavoro, mediante software automatico gestito da altro ufficio (SUEAP), per evitare personalizzazioni rapporti tra professionista esterno e tecnico istruttore interno.	informazioni del processualizzazione nel caso di conflitto di interesse	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
7	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP	Servizio edilizia privata	Riscossione del mancato pagamento di contributo di costruzione	Responsabile Processo: Giovanna Doneda, Claudio Bonfanti, Chiara Foglietti, Giuseppina Marini, Maria Giulietta Foranò, Massi Elena, Bazzano Silvia, Dirigente: Elena Todeschini	Autorizzazioni o concessioni	Invio sollecito pagamento con applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente	X	omissione avviso sollecito pagamento con applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente ed omissione avviso del procedimento di riscossione coattiva per il mancato pagamento nei termini previsti, presso l'ente riscossore.	Medio: 1) livello molto alto di rischio in quanto il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medebasso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medebasso grado di rischio di attuazione della misura di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad amaro dei dipendenti abituali secondo ragione casuale.	monitoraggio termini	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
1	Direzione Urbanistica Edilizia e SUEAP	Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive	procedimenti di accesso (24/105) ai documenti amministrativi afferenti il SUEAP	Responsabili del Procedimento: P.O. dei relativi servizi-Dirigente: Todeschini Elena	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) istruzione istanze di accesso con verifica preliminare della legittimità ad esercitare il diritto 2) visita documentale 3) rilascio documentazione e conclusione procedimento	X	uso di omessa o falsa documentazione per agevolare l'accesso	Basso: 1) livello basso di rischio per assenza di interessi economici ovvero benefici per i soggetti; 2) grado basso di discrezionalità del processo decisionale; 3) medebasso grado di rischio di attuazione della misura di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	Legge 24/190	Il Regolamento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi a finalità, mediante circolari o direttive interne	informazioni del processo	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato viene verificato il corretto flusso amministrativo
2	Direzione Urbanistica Edilizia e SUEAP	Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive	procedimento straordinario SUEAP art 6 del d.lgs 16/20010	Responsabili del Procedimento amministrativo: Elena Frieri - Responsabile del procedimento; renata Gritti - referenti della direzione Responsabile valutazione Val. nomina di Giunta Comunale, Dirigente: Todeschini Elena	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) ricevimento istanza 2) istruttoria 3) Adempimenti ai fini della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) 4) conferenza dei servizi 5) consiglio comunale 6) adozione atto	X	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o prerogative di controllo fine di agevolare determinati soggetti Assenza riflessione sui provvedimenti emessi ed oggetto riconoscimento di pareri urbanistici ed edilizi al fine di agevolare particolari soggetti, omissione di controlli finalizzati alla verifica del corretto calcolo del contributo di costruzione.	Alto: 1) livello alto di rischio determinato dalla complessità del processo che può comportare il coinvolgimento di più servizi/amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato; il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) grado basso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medebasso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	dal 16/2010	Il Regolamento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi a finalità, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su disegni e sugli scostamenti.	Informazioni del processo - trasparenza	verifica finale della istanza. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
3	Direzione Urbanistica Edilizia e SUEAP	Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive	Servizi - sopravvelazione	Responsabili del Procedimento: Ettore Frieri - Renata Gritti, Dirigente: Todeschini Elena	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) ricezione 2) avvio del procedimento 3) istruttoria 4) rilascio Certificato alla sopravvelazione	X	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o prerogative di controllo al fine di agevolare determinati soggetti, omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia.	Medio: 1) livello molto alto di rischio in quanto i processi può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medebasso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) qualità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	Dpr 380/2001; Legge Regionale 3/2015	Il Regolamento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi a finalità, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su disegni e sugli scostamenti.	informazioni del processo	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
4	Direzione Urbanistica Edilizia e SUEAP	Sportello Unico Edilizia ed Attività Produttive	Servizi	Responsabili del Procedimento: Ettore Frieri - Renata Gritti, Dirigente: Todeschini Elena	processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) ricezione 2) avvio del procedimento 3) Verifica formale contenuti minimi documentali 4) eventuale richiesta di documentazione integrativa	X	omissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia.	Basso: 1) livello basso di rischio per assenza di interessi economici ovvero benefici per i soggetti; 2) grado basso di discrezionalità del processo decisionale; 3) medebasso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	Dpr 380/2001; Legge Regionale 3/2015	Il Regolamento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi a finalità, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su disegni e sugli scostamenti.	informazioni del processo	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
5	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP	U.O. Corsivi Edilizi presso SUEAP	Attività relativa alle azioni di contrasto all'abusivazione edilizia, incrociamenti vincoli sanitari ed edilizi, licenzi amministrativi in ambito edilizio.	Responsabile Processo: Frieri Ettore, Gritti Renata, Fagnani Paolo, Dirigente: Todeschini Elena	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	1) Predisposizione di avvio del provvedimento ed comunicazioni relative l'adozione di interventi correttivi dell'inconveniente segnalato a seguito del referto di sopralluogo Comando della Polizia Locale/VRSA, ecc. 2) Adozione dei provvedimenti di legge previsti dalla norma di riferimento	X	omissione dell'avvio del procedimento ed di comunicazioni e seguito del referto di sopralluogo del Comando della Polizia Locale/VRSA, ecc ed omissione dell'adozione dei provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento	Medio: 1) livello molto alto di rischio in quanto il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medebasso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medebasso grado di rischio di attuazione della misura di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.	D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad amaro dei dipendenti abituali secondo ragione casuale.	monitoraggio adozione atti	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica. Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un istruttore tecnico, diverso dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica
6	Direzione urbanistica, edilizia privata e SUEAP	Servizio Unico Edilizia ed Attività	Segnalazioni Certificato di inizio Attività etc	Responsabile Processo: Frieri Ettore, Fagnani Paolo, Dirigente: Todeschini Elena	Avvio del procedimento e trasmissione documenti alle amministrazioni e uffici competenti	1) istruttoria per la verifica della formale conformità	X		Medio: 1) livello molto alto di rischio in quanto il processo può attribuire considerevoli vantaggi economici ai proponenti; 2) medebasso di rischio sulla discrezionalità del processo decisionale in quanto vincolato dalla legge e da atti amministrativi; 3) medebasso grado di rischio di attuazione della misura di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono tracciabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.		Il Regolamento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi a finalità, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo	informazioni del processo	verifica a campione mediante predisposizione, per ogni processo, di un elenco delle istanze in ordine cronologico di presentazione e attraverso un software di generazione di numeri casuali, sono state selezionate le istanze oggetto di verifica.

6	<p>Divisione urbanistica, edilizia privata e SUEAP</p>	<p>Produttive</p>	<p>Comunicazioni inerenti attività di monitoraggio nei cantieri</p>	<p>Edilizia</p>	<p>AutORIZZAZIONI O CONCESSIONI</p>	<p>iscrizione nel fascicolo di impresa</p>	<p>emissione di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia</p>	<p>attuazione del processo autorizzativo in quanto il rischio non è né amministrativo (3) medio-basso grado di rischio di attuazione delle misure di trattamento e di qualità del procedimento in quanto i processi sono toccabili attraverso i gestionali applicati in dotazione.</p>	<p>dr 16/2021/10</p>	<p>scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.</p>	<p>processi/attività in caso di conflitto di interesse</p>	<p>Per ogni procedimento selezionato è stato individuato un struttura tecnico, diretto dal responsabile del procedimento, in qualità di responsabile della verifica, come da allegati report di verifica</p>
7	<p>Divisione urbanistica, edilizia privata e SUEAP</p>	<p>Servizio Pianificazione Urbanistica e Attivita, Politiche della Casa Servizio Edilizia Privata Servizio SUEAP</p>	<p>Acquisizione di beni e servizi fino a euro 40.000</p>	<p>Responsabili processo: Alessandro Salmi, Giovanna Dorenda, Ettore Fiani, Francesco Nicolò, Nicola Gherardi Dirigente: Elena Tuboschini</p>	<p>processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinati dal D.Lgs. 36/2023</p>	<p>Raccolta esigenze per programmazione acquisizioni/forniture Relazione Progetto Tecnico Determina contraria Richiesta di chiarimenti relativi dai concorrenti tecnici da parte commissione</p> <p>analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Individuazione mercato telematico: MEPA, ARCA, CONSIG Inserimento gara nel sistema individualizzato Eventuale nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti Applicazione provvisoria</p>	<p>Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'operatore ucente o delle caratteristiche del prodotto dallo stesso fornito Determina a contrarre incompilatabilità di determina a contrarre Articolato trattamento dell'acquisto finalizzato a studiare le regole di procedura. Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore, proroghe o rinnovi rinnovativi o non contemplati ad origine nella documentazione di gara Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di proporre all'affidamento Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a concessioni di committenza Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83) Mancate verifiche in fase di esecuzione</p>	<p>Medio: 1) livello alto di rischio in quanto il processo può attribuire benefici e vantaggi economici agli interessati; 2) medio-basso di rischio in quanto il processo è toccabile attraverso i gestionali applicati in dotazione. Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta.</p>	<p>Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento previsto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, modificazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da seguire in essere, anche in relazione alle direttive linee guida interne adottate Rotazione degli incarichi e affidamenti: invito di più di 5 operatori economici. Preventiva verifica di Convezioni sul portale CONSP verifica requisiti art. 80 D.lgs. 50/2016 Esecuzione mercati elettronici</p>	<p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abilitati secondo relazione casuale</p>	<p>Attenzione nel caso di conflitto di interessi Formazione Accesso telematico ai processi</p>	<p>verifica a campione pari al 10% delle stampe con un minimo di 1 verifica</p>
8	<p>Divisione urbanistica, edilizia privata e SUEAP</p>	<p>Servizio Pianificazione Urbanistica e Attivita, Politiche della Casa Servizio Edilizia Privata Servizio SUEAP</p>	<p>Acquisizione di beni e servizi oltre 40.000 euro fino alla soglia comunitaria</p>	<p>Responsabili processo: Alessandro Salmi, Giovanna Dorenda, Ettore Fiani, Francesco Nicolò, Nicola Gherardi Dirigente: Elena Tuboschini</p>	<p>processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinati dal D.Lgs. 36/2023</p>	<p>Raccolta esigenze per programmazione acquisizioni/forniture Relazione Progetto Tecnico Determina contraria Richiesta di chiarimenti relativi dai concorrenti tecnici da parte commissione</p> <p>analisi e scelta del criterio di selezione delle offerte Individuazione mercato telematico: MEPA, ARCA, CONSIG Inserimento gara nel sistema individualizzato Eventuale nomina commissione tecnica di gara e analisi progetti Applicazione provvisoria</p>	<p>Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'operatore ucente o delle caratteristiche del prodotto dallo stesso fornito Determina a contrarre incompilatabilità di determina a contrarre Articolato trattamento dell'acquisto finalizzato a studiare le regole di procedura. Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore, proroghe o rinnovi rinnovativi o non contemplati ad origine nella documentazione di gara Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di proporre all'affidamento Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a concessioni di committenza Mancata comunicazione dei conflitti di interesse Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83) Mancate verifiche in fase di esecuzione</p>	<p>Medio: 1) livello alto di rischio in quanto il processo può attribuire benefici e vantaggi economici agli interessati; 2) medio-basso di rischio in quanto il processo è toccabile attraverso i gestionali applicati in dotazione. Il processo di aggiudicazione è trasparente e gestito dal sistema telematico con criteri oggettivi inseriti per la valorizzazione dell'offerta.</p>	<p>Codice dei contratti D.lgs 50/2016 - Mappatura dei processi, mediante scomposizione del sistema di affidamento previsto nelle seguenti fasi: Programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, modificazione del contratto. Check list di verifica degli adempimenti da seguire in essere, anche in relazione alle direttive linee guida interne adottate Rotazione degli incarichi e affidamenti: invito di più di 5 operatori economici. Preventiva verifica di Convezioni sul portale CONSP verifica requisiti art. 80 D.lgs. 50/2016 Esecuzione mercati elettronici</p>	<p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abilitati secondo relazione casuale</p>	<p>Attenzione nel caso di conflitto di interessi Formazione Accesso telematico ai processi</p>	<p>verifica a campione pari al 10% delle stampe con un minimo di 1 verifica</p>

DIRIZIONE	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (identificazione /analisi/ponderazione)			ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE						
Dirizione	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (responsabile del processo e Dirigente)	AREA GENERALE DENOMINAZIONE	MAPPATURA DELLE ATTIVITA'	MAPPATURA PROCESSO	rischi	Esemplificazione	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	MISURE ULTERIORI organizzative e/o comportamentali	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Contratti, Appalti e Provvedimenti	Acquisizione di forniture e servizi mediante procedura aperta	Responsabile del processo: Guarnini Lucia Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisto di FIS	1. Redazione Programma Triennale FIS					<p>La previsione, sempre utilizzata per questo tipo di procedure, di affidare la fase di affidamento ad un Responsabile diverso da quello che ha la responsabilità del Progetto favorisce un controllo preventivo interno in ordine alle regole della procedura prescelta. Il rischio per la presenza di interessi economici rilevanti, nonché quello che la procedura si applica sempre per affidamenti di importo superiore, per la discrezionalità del processo decisionale in ordine ai requisiti richiesti e per lo svolgimento interno di attività di comunicazione, dalla stipulazione del contratto, dalla standardizzazione delle verifiche dei requisiti, prioritariamente tramite FVCE, nonché dalla collegialità delle operazioni di gara. Assegnazione della singola procedura a personale dell'Ufficio individuato secondo parametri che assicurano la serietà.</p> <p>Luogo di rischio: MEDIO</p>	<p>Divieto di frazionamento artificioso</p> <p>Raffronto con prezzi Consap, per alcune tipologie merceologiche obbligo di certificazione degli acquisti.</p> <p>Utilizzo procedure telematiche: dal 1.1.2024 nuove piattaforme certificate</p> <p>Publicazione tempi e modi rispetto della legge</p> <p>Obblighi di pubblicità della documentazione e degli atti di gara secondo il principio dell'unicità</p> <p>Verifica possesso requisiti per efficace aggiudicazione prioritariamente tramite FVCE</p> <p>Verifica armata anche tramite Si o no an exi white list</p> <p>Rispetto sanciti atti per stipula contratto</p> <p>Contesto in modalità interamente digitale</p>	<p>Aggiornamento del manuale operativo del Regolamento approvato il 11/05/2021</p> <p>Seggio di gara in composizione collegiale con riduzione del personale dell'Ufficio e sussistenza di vizio personale disponibile.</p>	<p>Audi di direzione con verifica a campione del 5% dei procedimenti da parte di un funzionario non partecipante alla procedura</p>
					2. Progettazione - Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto o disciplinari), per FIS di competenza	X	X						
					3. Decisione a contrarre	X	X						
					4. Predisposizione atti preparatori per indizione gara		X						
					5. Pubblicazione gara	X							
					6. Gestione della procedura durante il periodo di pubblicazione fino alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta		X						
					7. Espletamento della gara	7a) attività del Seggio di gara per esame documentazione amministrativa, 7b) eventuale esercizio del ricorso istruttorio 7c) dichiarazione degli ammessi e degli eventuali esclusi 7d) nomina Commissione Giudicatrice 7e) attività di esame e valutazione dell'O.T. e O.E. da parte della Commissione Giudicatrice 7f) proposta di aggiudicazione 7g) eventuale subapporndimento di anomalie dell'offerta 7h) verifica possesso requisiti; 7i) aggiudicazione	X	X					
					8. Pubblicazione e comunicazioni esiti di gara			X					
					9. Esercizio diritto di accesso			X					
					10. attività preparatoria per il contratto				X				
					11. Stipulazione contratto e adempimenti connessi e conseguenti								
Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Contratti, Appalti e Provvedimenti	Acquisizione di forniture e servizi mediante procedura negoziata, per FIS, inclusi incarichi professionali, (da euro 140.000 alla soglia europea)	Responsabile del processo: Guarnini Lucia Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisto di FIS	1. Redazione Programma Triennale FIS	X				<p>La previsione, in genere utilizzata, di affidare la fase di affidamento ad un Responsabile diverso da quello che ha la responsabilità del Progetto favorisce un controllo preventivo interno in ordine alle regole della procedura prescelta. Il rischio per la presenza di interessi economici rilevanti, nonché quello che la procedura si applica sempre per affidamenti di importo superiore, per la discrezionalità del processo decisionale in ordine ai requisiti richiesti e per lo svolgimento interno di attività di comunicazione, dalla stipulazione del contratto, dalla standardizzazione delle verifiche dei requisiti, prioritariamente tramite FVCE, nonché dalla collegialità delle operazioni di gara. Assegnazione della singola procedura a personale dell'Ufficio individuato secondo parametri che assicurano la serietà.</p> <p>Luogo di rischio: MEDIO</p>	<p>Divieto di frazionamento artificioso</p> <p>Raffronto con prezzi Consap, per alcune tipologie merceologiche obbligo di certificazione degli acquisti.</p> <p>Utilizzo procedure telematiche: dal 1.1.2024 nuove piattaforme certificate</p> <p>Publicazione tempi e modi rispetto della legge</p> <p>Obblighi di pubblicità della documentazione e degli atti di gara secondo il principio dell'unicità. Verifica possesso requisiti per efficace aggiudicazione prioritariamente mediante FVCE</p> <p>Verifica armata anche tramite Si o no an exi white list</p> <p>Rispetto sanciti atti per stipula contratto</p> <p>Fase di affidamento e Contratto in modalità interamente digitale, secondo le nuove previsioni del Codice entrate in vigore dal 1.1.2024</p>	<p>Seggio di gara in composizione collegiale con riduzione del personale dell'Ufficio e sussistenza di vizio personale disponibile.</p> <p>Aggiornamento del Regolamento approvato il 11/05/2021 e del manuale operativo attuale.</p>	<p>Audi di direzione con verifica a campione del 5% dei procedimenti da parte del Dirigente</p>
					2. Progettazione: definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto), per FIS di competenza		X						
					3. assunzione Decisione a contrarre (RUP competente per materia)		X						
					4. gestione della procedura durante il periodo di lancio della gara fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte		X						
					5. espletamento della gara:	5a) attività del Seggio di gara per esame documentazione amministrativa; 5b) eventuale esercizio del ricorso istruttorio 5c) dichiarazione degli ammessi e degli eventuali esclusi 5d) nomina Commissione Giudicatrice (per CEPIV) 5e) attività di esame e valutazione dell'O.T. e O.E. da parte della Commissione Giudicatrice (per CEPIV) 5f) proposta di aggiudicazione 5g) eventuale subapporndimento di anomalie dell'offerta	X	X					
					6. pubblicazione e comunicazioni esiti di gara			X					
					7. verifica dichiarazioni e possesso requisiti dell'Aggiudicatario		X	X					
					8. aggiudicazione		X						
					9. Esercizio diritto di accesso			X					
					10. attività preparatoria per il contratto				X				
					11. stipulazione contratto								
Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Contratti, Appalti e Provvedimenti	Acquisizione di forniture e servizi, (e inclusi i servizi professionali, in forma diretta da euro 5.000 sino ad euro 140.000	Responsabile del processo: Guarnini Lucia Dirigente: Edoardo Maria Zanotta	Acquisto di FIS	1. progettazione - Definizione del bene o del servizio e delle caratteristiche tecniche (capitolato speciale d'appalto o disciplinari), per FIS di competenza			X		<p>Il rischio per la presenza di un processo altamente discrezionale e l'interesse ad acquisire assessori di merita anticoncorrenziali e i rischi dell'utilizzo sistematico delle piattaforme telematiche, con la conseguente totale tracciabilità delle operazioni e comunicazioni, nonché dalla standardizzazione delle verifiche dei requisiti, prioritariamente tramite FVCE, Assegnazione della singola procedura a personale dell'Ufficio individuato secondo parametri che assicurano la serietà.</p> <p>Luogo di rischio: MEDIO</p>	<p>Divieto di frazionamento artificioso</p> <p>Raffronto con prezzi Consap</p> <p>Utilizzo procedure telematiche: dal 1.1.2024 nuove piattaforme certificate</p> <p>Verifica possesso requisiti per efficace aggiudicazione prioritariamente mediante FVCE</p> <p>Fase di affidamento e contratto in modalità interamente digitale, secondo le nuove previsioni del Codice entrate in vigore dal 1.1.2024</p>	<p>Aggiornamento del manuale operativo del Regolamento approvato il 11/05/2021</p>	<p>Verifica a campione sul totale delle fatture, inviate da adottato diverso da quello che ha stipulato la procedura di liquidazione</p> <p>Audi di direzione con verifica a campione del 5% dei procedimenti da parte del Dirigente</p>
					2. assunzione Decisione a contrarre (RUP competente per materia) con la quale decide alternativamente se procedere mediante: 2a) procedura negoziata previa individuazione operatori economici (qualificati da invitare scelti: da albo fornitori o previa manifestazione di interesse; 2b) affidamento diretto (con o senza previa indagine di mercato): in questo caso la Decisione a contrarre è contestualmente anche determine di aggiudicazione			X					
					3. predisposizione atti preparatori per richiesta offerta		X						
					4. esame offerta		X						
					5. aggiudicazione (in caso di negoziata)		X						

10	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Stade, Paraggi e Opere Idrauliche / Reti Ponti e Muri Stradali	Definizione delle modalità di scelta del contraente (offerta economicamente più vantaggiosa)	Responsabile del processo: Vai (Togni Marco Iannelli Betelli Bertè Magagnoli Antonelli Locatelli Fumagalli Caglioni) Dirigente: Edoardo Maria Zaccaria	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Adozione della determina a contrattare con individuazione dei parametri e criteri di valutazione delle offer	X	X	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Finalizzato a favorire un determinato operatore economico	rischio basso, in quanto la definizione dei criteri per l'assegnazione dei paraggi avviene collegialmente tra più soggetti	Codice dei contratti D.lgs 36/2023 - Linee Guida ANAC. Verifica della chiarezza e completezza del bando di gara e dei parametri e criteri di valutazione delle offerte. Verifica di indicatori rilevanti quali la scarsa rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici	Previsione della presenza di più funzionari in occasione delle svolgimenti di procedure o procedimenti "sensibili"	Adempimento nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale	Verifica del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate
						Nominata della Commissione tecnica giudicatrice	X	X						
						Svolgimento della procedura di gara e assegnazione dei paraggi		X						
11	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Stade, Paraggi e Opere Idrauliche / Reti Ponti e Muri Stradali	Subappalto	Responsabile del processo: Vai (Togni Marco Iannelli Betelli Bertè Magagnoli Antonelli Locatelli Fumagalli Caglioni) Dirigente: Edoardo Maria Zaccaria	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Rilascio autorizzazione al subappalto	X	X	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'incarico a tutti i partecipanti allo stesso.	rischio medio, per le continue modifiche normative in materia e per il disturbo del subappalto.	Articolo 119 D.lgs. 36/2023. Verifiche di legge in ordine all'articolato trattamento delle prestazioni oggetto di subappalto. Verifica di indicatori rilevanti quali il ricorso alle prestazioni in subappalto a favore del medesimo operatore economico anche mediante emissione di "distanze" dedicato riportate tutte le autorizzazioni rilasciate	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"	Sottoscrizione di specifici protocolli di legalità	Verifica a campione sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha rilasciato l'autorizzazione
						Comunicazione dell'aver avuto rilascio autorizzazione	X							
						Verifica rispetto condizioni rilasciate in sede di autorizzazione		X						
12	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Stade, Paraggi e Opere Idrauliche / Reti Ponti e Muri Stradali	Proroghe	Responsabile del processo: Vai (Togni Marco Iannelli Betelli Bertè Magagnoli Antonelli Locatelli Fumagalli Caglioni) Dirigente: Edoardo Maria Zaccaria	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Individuazione della necessità di procedere a proroga del rapporto contrattuale in essere	X	X	Abuso immoderato delle cosiddette "proroghe tecniche" al fine di favorire il medesimo operatore economico	rischio basso, in quanto la proroga viene sempre proposta dal RUP e sottoposta all'autorizzazione del Dirigente/Responsabile del servizio	Corretta indicazione di tutti i presupposti in punto di fatto e di diritto che determinano la proroga, necessari di indicazione, verificata. Verifica di indicatori rilevanti quali l'eccessivo ricorso alle proroghe tecniche, specie se associate a scorrettezze sanzionabili dell'operatore economico affidatario	Affidamento delle tapponi, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad altro, cui dipendenti abilitati secondo relazione casuale	Adempimento nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale	Verifica a campione sul totale dei procedimenti
						Definizione con l'operatore economico delle condizioni tecnico-economiche della proroga contrattuale	X	X						
						Adozione del relativo provvedimento di proroga		X						
13	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Stade, Paraggi e Opere Idrauliche / Reti Ponti e Muri Stradali	Varianti in corso d'opera	Responsabile del processo: Vai (Togni Marco Iannelli Betelli Bertè Magagnoli Antonelli Locatelli Fumagalli Caglioni) Dirigente: Edoardo Maria Zaccaria	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Rilevazione della necessità di procedere a variante in corso d'opera	X	X	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scotto effettuato in sede di gara e di conseguire extra guadagni	rischio medio, in quanto la variante ha precise riferimenti normativi e quantificata sulla base di elaborati tecnici (disegni, computi, analisi prezzi) facilmente ricostruibili, ora supportata da listino prezzi regionale	Articolo 120 D.lgs. 36/2023 e linee Guida ANAC. Rispetto dei requisiti procedurali e della sussistenza dei requisiti oggettivi previsti dal D.lgs. 36/2023. Verifica di indicatori rilevanti quali la presenza di varianti in corso d'opera e l'utilizzo di quote rilevanti del ribasso di gara	Affidamento delle tapponi, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad altro, cui dipendenti abilitati secondo relazione casuale. Implementazione delle attività di internal auditing	Adempimento nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale	Verifica a campione sul totale dei procedimenti, svolta da funzionario diverso da quello che ha rilasciato l'autorizzazione
						Completezza della documentazione di riferimento e analisi dei relativi prezzi	X	X						
						Determinazione dirigenziale di approvazione della perizia di variante		X						
14	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Stade, Paraggi e Opere Idrauliche / Reti Ponti e Muri Stradali	Risoluzione delle controversie in via amministrativa	Responsabile del processo: Vai (Togni Marco Iannelli Betelli Bertè Magagnoli Antonelli Locatelli Fumagalli Caglioni) Dirigente: Edoardo Maria Zaccaria	Affari legali e contenzioso	Definizione con operatore economico delle condizioni economiche per accordo bonario	X	X	Abuso delle modalità amministrative di risoluzione delle controversie (accordo bonario, transazione) al fine di favorire il medesimo operatore economico	rischio basso, atteso il coinvolgimento di più soggetti previsto dalla normativa in materia	Articolo 210 del D.lgs. 36/2023. Corretta indicazione di tutti i presupposti in punto di fatto e di diritto che determinano la risoluzione delle controversie in via amministrativa. Implementazione e codificazione dell'attività istruttoria preordinata alla risoluzione delle controversie. Verifica di indicatori rilevanti quali la notevole incidenza del ricorso, riconosciuto rispetto al valore, all'importanza e alla complessità dell'intervento di riferimento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione delle svolgimenti di procedure o procedimenti "sensibili"	Adempimento nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale	Verifica del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate
						Rispetto delle attività procedurali previste dalla normativa	X							
15	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Stade, Paraggi e Opere Idrauliche / Reti Ponti e Muri Stradali	Gestione delle procedure negoziate e affidamenti diretti	Responsabile del processo: Vai (Togni Marco Iannelli Betelli Bertè Magagnoli Antonelli Locatelli Fumagalli Caglioni) Dirigente: Edoardo Maria Zaccaria	Acquisizioni di lavori, beni e servizi	Individuazione da parte del RUP e del dirigente degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate		X	Mancato rispetto del principio di rotazione per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate	rischio basso, per la presenza di regolamento interno dell'Ente in materia di acquisti di beni, servizi e forniture e per l'uso dell'Albo telematico attivato presso Sinec, prevista sempre l'iscrizione al RUP del Dirigente/Responsabile del Servizio.	Articoli 49 e 50 del D.lgs. 36/2023 e relativo allegato 1.1. Verifica di indicatori rilevanti quali la reiterazione degli inviti a presentare offerte, la mancanza di trasparenza, la mancanza di pubblicazione dell'aggiudicazione a favore del medesimo. Rispetto del Regolamento per gli acquisti di lavori, servizi e forniture e per l'uso Albo telematico fornitori di Sinec.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"	Adempimento nel caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale	Verifica del rispetto delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali indicate
						Adozione della determina a contrattare con individuazione dei criteri e delle modalità di aggiudicazione dell'appalto		X						
						Svolgimento della procedura di gara								
16	Gare, Appalti, LL.PP., Infrastrutture e Strade	Stade, Paraggi e Opere Idrauliche / Reti Ponti e Muri Stradali	Contabilità di opera pubblica	Responsabile del processo: Vai (Togni Marco Iannelli Betelli Bertè Magagnoli Antonelli Locatelli Fumagalli Caglioni) Dirigente: Edoardo Maria Zaccaria	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Misurazione delle lavorazioni in contraddittorio con l'appaltatore		X	Alterazione della contabilità in sede esecutiva al fine di consentire extra guadagni all'operatore economico	rischio alto, in relazione alla possibilità del direttore lavori di scagionare un livello inaccurato soggetto alle scritture contabili	Specifico allegato al Codice dei Contratti di cui al D.lgs. 36/2023 e DM 7 marzo 2018 n° 48. Rispetto delle modalità procedurali di tenuta della contabilità. Verifica di indicatori rilevanti quali la scarsa chiarezza nella redazione degli atti contabili, l'abusivo ricorso di costi poco dettagliati e poco ricostruibili in base di controllo	Rafforzamento delle funzioni del collaudatore in corso d'opera implementazione di specifiche attività di internal auditing. Rafforzamento della separazione tra figura di RUP e figure del direttore lavori	Rotazione del personale	Verifica a campione sul totale dei procedimenti
						Corretta redazione di tutti i documenti contabili previsti dalla normativa		X						
						Chiesto di introduzione di nuovi prezzi non precedentemente approvati		X						

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
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, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	1	NO	SICRAWEB EVO	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	TUTTE LE DIREZIONI	2	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla 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	TUTTE LE DIREZIONI	3	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	4	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Statuti e Leggi Regionali	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.	TUTTE LE DIREZIONI	5	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	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	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	6	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
	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 determinate con il D.P.C.M. 8 novembre 2013)	TUTTE LE DIREZIONI	7	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
	Burocrazia zero	Art.37 comma 3, D.L. n.69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le Pubbliche Amministrazioni competenti rimangono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
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 c. 1 del D.Lgs 33/2013. Da pubblicare in tabelle.	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	8	NO	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	9	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Curriculum vitae	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	10	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	11	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	12	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	13	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	14	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, p.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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)]	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	15	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Va presentata una sola volta entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina, o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, p.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).	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	16	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, p.3.1 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 «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	17	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)]	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	18	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14 c.1 bis D.lgs. n.33/2013.	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non pertinente l'ordinamento comunale	19			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Non pertinente l'ordinamento comunale	20			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non pertinente l'ordinamento comunale	21			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non pertinente l'ordinamento comunale	22			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Non pertinente l'ordinamento comunale	23			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Non pertinente l'ordinamento comunale	24			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, p.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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)]	Non pertinente l'ordinamento comunale	25			Va presentata una sola volta entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina, o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, p.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).	Non pertinente l'ordinamento comunale	26			Entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, p.3.1 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 «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non pertinente l'ordinamento comunale	27			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)]	Non pertinente l'ordinamento comunale	28			Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	29	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	30	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	31	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	32	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno
		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	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	33	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno
				Cessati dall'incarico.					

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(Documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	34	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, punto 2 L. n. 441/1982.		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (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.)	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	35	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno
		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 «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	36	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 4 L. n. 441/1982.		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [(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)]	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	37	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla 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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo.	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.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.	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	38	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28 comma 1 D.lgs. n.33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non pertinente l'ordinamento comunale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non pertinente l'ordinamento comunale				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.	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	39	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	40	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.		STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	41	NO	SICRAWEB EVO	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. (indice PA)	DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI E INNOVAZIONE	42	SI	collegamento a https://indicepa.gov.it/ipa-portale/4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	TUTTE LE DIREZIONI	43	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	TUTTE LE DIREZIONI	44	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	TUTTE LE DIREZIONI	45	SI	SICRAWEB EVO	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 lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	TUTTE LE DIREZIONI	46	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	TUTTE LE DIREZIONI	47	SI	SICRAWEB EVO https://consulentipubblici.dfp.gov.it/	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	TUTTE LE DIREZIONI	48	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo				
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico.	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	49	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	50	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	51	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	52	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	53	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	54	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e 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 di 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 (Nb: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	55	SI	<u>Raccolta tramite modulo su sito istituzionale: obbligo incostituzionale sentenza 20/2019.</u>	Va presentata una sola volta entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina, o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e 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 (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).	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	56	SI	<u>Raccolta tramite modulo su sito istituzionale: obbligo incostituzionale sentenza 20/2019.</u>	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e 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)]	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	57	SI	<u>Raccolta tramite modulo su sito istituzionale: obbligo incostituzionale sentenza 20/2019.</u>	Annuale
		Art. 20, c.3, D.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	58	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (art.20, c.1, D.Lgs. N.39/2013)
		Art. 20, c.3, D.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	59	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art.20, c.2, D.Lgs. N.39/2013)
		Art. 14, c. 1 ter secondo periodo, del d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	60	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 14, c. 1, lett. a), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico.	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	61	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	62	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali. (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	63	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	64	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	65	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	66	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	67	SI	<u>Raccolta tramite modulo su sito istituzionale: obbligo incostituzionale sentenza 20/2019.</u>	Va presentata una sola volta entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina, o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e 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).	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	68	SI	<u>Raccolta tramite modulo su sito istituzionale: obbligo incostituzionale sentenza 20/2019.</u>	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), e c. 1 bis del d.lgs. n. 33/2013 e 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)]	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	69	SI	<u>Raccolta tramite modulo su sito istituzionale: obbligo incostituzionale sentenza 20/2019.</u>	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	70	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (art.20, c.1, D.Lgs. N.39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	71	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	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	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	72	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Art. 15 comma 5 d.lgs. n.33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016					

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		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	*) DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO in collaborazione con *) STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	73	NO	IN DEFINIZIONE	Tempestivo
		Art. 1 comma 7 D.p.r. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non pertinente l'ordinamento comunale				Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	74	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	75	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	76	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d) del d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	77	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e) del d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	78	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f) del d.lgs. n. 33/2013 e Art.2 c.1, punto 2, L. n.441/1982.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	79	SI	Compilazione tramite modulo su sito istituzionale	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e Art.4 L. n.441/1982.		1)copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2)copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (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.)		DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	80	SI	<u>Raccolta tramite modulo su sito istituzionale: obbligo incostituzionale sentenza 20/2019.</u>	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e Art.4 L. n.441/1982.		3)dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [(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]]		DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	81	SI	<u>Raccolta tramite modulo su sito istituzionale: obbligo incostituzionale sentenza 20/2019.</u>	Va presentata una sola volta entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico.	

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
	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'art.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.	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	82	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1 quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	83	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	84	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	85	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	86	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	87	NO	SICRAWEB EVO	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	88	NO	SICRAWEB EVO	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	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) (da pubblicare in tabelle)	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	*) TUTTE LE DIREZIONI PER INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI A DIPENDENTI *) STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE PER INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI DIRIGENTI	89	SI	https://consulentipubblici.dfp.gov.it/	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	90	NO	https://www.aranagenzie.it/contrattazione/comparti/regioni-ed-autonomie-locali/contratti.html	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contratti integrativi	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)	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	91	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
	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 predispongono, 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	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	92	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	93	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	94	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	95	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.	DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	96	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	97	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	98	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	99	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	100	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	101	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio.	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	102	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	103	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	104	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Art. 20 comma 3 d.lgs.n.33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016						
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	105	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Per ciascuno degli enti:											
1) ragione sociale				IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	106	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	107	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
3) durata dell'impegno				IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	108	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	109	NO	SICRAWEB EVO	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).				IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	110	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	111	NO	SICRAWEB EVO	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).				IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	112	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (Link al sito dell'Ente)	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	113	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (Link al sito dell'Ente)	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	114	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati.	IL COMUNE DI BERGAMO NON PARTECIPA NE DETIENE QUOTE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI	115	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), 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, quotate in mercati regolamentati italiani o di altri Paesi dell'Unione europea, e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	116	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:					
			Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	117	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	118	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	119	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	120	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	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	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	121	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	122	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	123	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (Link al sito dell'Ente)	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	124	SI	Link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (Link al sito dell'Ente)	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	125	SI	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.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	126	NO	Link al sito dell'ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art.22 c.1 lett.d-bis, D.lgs. 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'art.18 della Legge 7 agosto 2015, n.124 (art.20 D.lgs. n.175/2016)	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	127	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali, pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	128	NO	SICRAWEB EVO	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.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	129	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art.19 c.7, D.lgs. n.33/2013										
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBITE LE FUNZIONI	130	NO	X	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:								
					1) ragione sociale	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBITE LE FUNZIONI	131	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBITE LE FUNZIONI	132	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno		DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBITE LE FUNZIONI	133	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBITE LE FUNZIONI	134	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBITE LE FUNZIONI	135	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBITE LE FUNZIONI	136	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBITE LE FUNZIONI	137	SI	Raccolta tramite modulo su sito istituzionale	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)	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBITE LE FUNZIONI	138	SI	Link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBITE LE FUNZIONI	139	SI	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 degli enti di diritto privato controllati.	DIREZIONI ALLE QUALI PER MATERIA SONO ATTRIBITE LE FUNZIONI	140	NO	Link al sito dell'ente	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	*) DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE (per le società partecipate) *) STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE (per gli enti di diritto privati controllati)	141	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24 comma 1 d.lgs.n.33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	TUTTE LE DIREZIONI	142	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	TUTTE LE DIREZIONI	143	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	TUTTE LE DIREZIONI	144	NO	SICRAWEB EVO	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	TUTTE LE DIREZIONI	145	NO	SICRAWEB EVO	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	TUTTE LE DIREZIONI	146	NO	SICRAWEB EVO	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	TUTTE LE DIREZIONI	147	NO	SICRAWEB EVO	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	TUTTE LE DIREZIONI	148	NO	SICRAWEB EVO	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	TUTTE LE DIREZIONI	149	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	TUTTE LE DIREZIONI	150	NO	SICRAWEB EVO	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	TUTTE LE DIREZIONI	151	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	TUTTE LE DIREZIONI	152	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Per i procedimenti ad istanza di parte:										
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	TUTTE LE DIREZIONI	153	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c.29, L.n.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	TUTTE LE DIREZIONI	154	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 comma 2 d.lgs.n.33/2013; Art. 1 comma 28 Legge n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016								
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	TUTTE LE DIREZIONI	155	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 1 c. 16 L. 190 del 2012	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "Bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	TUTTE LE DIREZIONI	156	SI	SICRAWEB EVO	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 1 c. 16 L. 190 del 2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 1 c. 16 L. 190 del 2012.	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "Bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	TUTTE LE DIREZIONI	157	SI	SICRAWEB EVO	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 1 c. 16 L. 190 del 2012.	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.n.97/2016				
		Art. 25 comma 1 lettera a), d.lgs.n.33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento					
		Art. 25 comma 1 lettera b), d.lgs.n.33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art.4 Delib.Anac n.39/2016	Dati previsti dall'art.1 comma 32 della Legge 6 Novembre 2012, n.190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1 comma 32 della Legge 6 Novembre 2012, n.190", adottate secondo quanto indicato nella Delib.Anac n.39/2016.	Codice Identificativo Gara (CIG)	TUTTE LE DIREZIONI	158	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo
		Art.1, c.32, L.n.190/2012, Art.37 c.1, lettera 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 le offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio fornitura, Importo delle somme liquidate.	TUTTE LE DIREZIONI	159	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo
		Art.1, c.32, L.n.190/2012, Art.37 c.1, lettera a) d.lgs. n. 33/2013, Art.4 Delib.Anac n.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	TUTTE LE DIREZIONI	160	SI	SICRAWEB EVO	Annuale (Legge n.190/2012 art.1, comma 32)
	Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013, Art.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.	DIREZIONE GARE, APPALTI LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE	161	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo	
	Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013, Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione: avvisi di preinformazione (art.70, c.1,2,3, D.lgs.n.50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art.141 D.lgs.n.50/2016);	TUTTE LE DIREZIONI	162	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo	

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013, 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 D.lgs.n.50/2016.	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	TUTTE LE DIREZIONI	163	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo
Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013, Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		<p align="center">Avvisi e bandi</p> 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)		TUTTE LE DIREZIONI	164	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo	
Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013, Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		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		TUTTE LE DIREZIONI	165	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo	
Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013, Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		TUTTE LE DIREZIONI	166	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo	
Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013, Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		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)		TUTTE LE DIREZIONI	167	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo	
Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013, Art.29 c.1, D.lgs.n.50/2016		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)		TUTTE LE DIREZIONI	168	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo	
Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013, Art. 29 c.1, D.lgs.n.50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	TUTTE LE DIREZIONI	169	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo
Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013, 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.	TUTTE LE DIREZIONI	170	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Contratti		Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	TUTTE LE DIREZIONI	171	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
Art.37 c.1, lettera b) d.lgs. n. 33/2013, 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	TUTTE LE DIREZIONI	172	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo		

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	TUTTE LE DIREZIONI	173	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	TUTTE LE DIREZIONI	174	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Per ciascun atto:								
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	TUTTE LE DIREZIONI	175	SI	SICRAWEB EVO	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	TUTTE LE DIREZIONI	176	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	TUTTE LE DIREZIONI	177	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		(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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	TUTTE LE DIREZIONI	178	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	TUTTE LE DIREZIONI	179	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	TUTTE LE DIREZIONI	180	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	TUTTE LE DIREZIONI	181	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) 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	TUTTE LE DIREZIONI	182	SI	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 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	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	183	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 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.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	184	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 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	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	185	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 29, c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 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.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	186	NO	SICRAWEB EVO
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013. Art. 19 e 22 D.Lgs 91/2011. Art. 18 bis D.lgs 118/2011.	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	187	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.	DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP	188	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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.	*) DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP *) DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	189	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sulla 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.	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	190	NO	SICRAWEB EVO	Annuale e in relazione alle delibere ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	191	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza, integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009).	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	192	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
				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.	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	193	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
	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.	STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	194	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei Conti.		Rilievi della Corte dei Conti.	Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	TUTTE LE DIREZIONI coinvolte nei rilievi	195	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	TUTTE LE DIREZIONI	196	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 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	AVVOCATURA COMUNALE	197	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	AVVOCATURA COMUNALE	198	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	TUTTE LE DIREZIONI coinvolte nelle misure adottate in ottemperanza alla sentenza	199	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2 lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	200	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art.41 comma 6 d.lgs.n.33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non pertinente l'ordinamento comunale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 c.3 del d.lgs 82/2005 modificato dall'art. 8 comma 1 del D.Lgs 179/2016	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte 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.	TUTTE LE DIREZIONI in collaborazione con STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	201	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
Dati sui pagamenti	Art.4 bis, c.2, D.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	202	NO	SICRAWEB EVO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art.41 comma 1 bis d.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non pertinente l'ordinamento comunale				Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
			Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	203	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Pagamenti della amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	204	NO	SICRAWEB EVO	Trimestrale (art.33, c.1, d.lgs. n.33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	205	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: 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	DIREZIONE BILANCIO, SOCIETA' PARTECIPATE	206	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38 comma 1 d.lgs.n.33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art.1 Legge n.144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e il loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non pertinente l'ordinamento comunale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2bis, d.lgs. n. 33/2013. Art. 21 c. 7 del D. Lgs 50/2016. Art. 29 del D.Lgs.50/2016.	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: -programma triennale dei lavori pubblici, nonché relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 50/2016.	*) DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA' *) DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO *) DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI *) DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE *) EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E OPERE DI RIQUALIFICAZIONE	207	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero economia e finanza d'intesa con ANAC)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	*) DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA' *) DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO *) DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI *) DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE *) EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E OPERE DI RIQUALIFICAZIONE	208	NO	SICRAWEB EVO	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	*) DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA' *) DIREZIONE RISORSE UMANE, SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO *) DIREZIONE EDIFICI E IMPIANTI *) DIREZIONE GARE, APPALTI, LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E STRADE *) EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E OPERE DI RIQUALIFICAZIONE	209	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP	210	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	DIREZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUEAP	211	SI	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art.40 d.lgs. n.33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	212	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	213	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	214	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	215	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	216	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	217	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	218	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	DIREZIONE AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E MOBILITA'	219	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Strutture sanitarie private accreditate		Art.41 comma 4 d.lgs. n.33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabella)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non pertinente l'ordinamento comunale				Annuale (art.41 comma 4 d.lgs. n.33/2013)
				Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Non pertinente l'ordinamento comunale				Annuale (art.41 comma 4 d.lgs. n.33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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	TUTTE LE DIREZIONI	220	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	TUTTE LE DIREZIONI	221	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	TUTTE LE DIREZIONI	222	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art.10 , c.8, lett. a) D.Lgs. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1 comma 2bis della L. 190/2012	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	223	NO	SICRAWEB EVO	Annuale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013. Art. 1 c. 8 L. n.190/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	224	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - SEGRETARIO GENERALE: dott. Pietro San Martino - ANNO 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	TITOLARE DELL'AZIONE: DIRIGENTE DELLA STRUTTURA COMUNALE SOTTOSPECIFICATA	Numerazione obblighi di pubblicazione	Automatismi	Programma	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	225	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza.	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	226	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e di controllo nell'anticorruzione.	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	227	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	228	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013. Art. 2 c. 9 bis L. n.241/1990	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 di mancata risposta con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali	STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE	229	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	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.	TUTTE LE DIREZIONI	230	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
		Linee Guida ANAC FOIA (dal.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	TUTTE LE DIREZIONI	231	SI	SICRAWEB EVO	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs 179/2016	Catalogo di 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.mdt.gov.it) al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID.	DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI E INNOVAZIONE	232	NO	SICRAWEB EVO	Tempestivo
		Art. 53, c. 1bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati fatti salvi io dati presenti in anagrafe tributaria	DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI E INNOVAZIONE	233	NO	SICRAWEB EVO	Annuale
		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17/12/2012 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.	DIREZIONE SERVIZI POLIFUNZIONALI E INNOVAZIONE	234	NO	SICRAWEB EVO	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTE LE DIREZIONI	235	NO	SICRAWEB EVO	



Comune di
Bergamo

DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE GENERALE

Parere tecnico

Numero proposta	Data
N. 218	03/04/2024

Classificazione	Fascicolo
II.10	N.3/2024

In merito alla proposta di deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024/2026: INTEGRAZIONE DELLA SEZIONE 2 CON LA SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

Pietro San Martino
DIREZIONE GENERALE

SI DICHIARA CHE

ai sensi dell'art. 49 comma 1 della D.Lgs. n. 267/2000 la proposta di cui sopra risponde ai requisiti tecnici, funzionali e procedurali per cui si esprime parere favorevole.

Addì, 03/04/2024

HASH Allegati:

74795a92422af507b7bed9c0bf28294b699e6512f584875d186199dc93661da2 - dlg_Proposta_03-04-2024_15-08-26.doc
2906042a44a0f1788d5c4b7fbc865c8a14a96607f7171d7e1ab46f1bb5fa92cf - Allegato_E_Trasparenza.pdf
7cb96ca7f6f0d8372268ab02a8f096a5f6d4132cb9609cfbcbe55cde2c7ef53f - PIAO TRIENNIO 2024-2026.pdf
d180f93cebf2c16000681532a23c6e5119594d48d024d6f67fb73dcd7601bb00 - Allegato_D_Mappatura dei processi.pdf



Comune di
Bergamo

DIREZIONE BILANCIO

Parere contabile

Numero proposta	Data
N. 218	03/04/2024

Classificazione	Fascicolo
II.10	N.3/2024

In merito alla proposta di deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024/2026: INTEGRAZIONE DELLA SEZIONE 2 CON LA SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

Pietro San Martino
DIREZIONE GENERALE

Vista la proposta di deliberazione presentata dall' Assessore GORI GIORGIO tramite DIREZIONE GENERALE, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole sotto l'aspetto contabile

Addì, 03/04/2024

Il Dirigente
Corrado Viscardi

HASH Allegati:

74795a92422af507b7bed9c0bf28294b699e6512f584875d186199dc93661da2 - dlg_Proposta_03-04-2024_15-08-26.doc
2906042a44a0f1788d5c4b7fbc865c8a14a96607f7171d7e1ab46f1bb5fa92cf - Allegato_E_Trasparenza.pdf
7cb96ca7f6f0d8372268ab02a8f096a5f6d4132cb9609cfbcbe55cde2c7ef53f - PIAO TRIENNIO 2024-2026.pdf
d180f93cebf2c16000681532a23c6e5119594d48d024d6f67fb73dcd7601bb00 - Allegato_D_Mappatura dei processi.pdf
e929c376a721200b5443ff67332522e085e2811de2781f1f4d15e81ff5f3553b - Parere Tecnico digitale.pdf.p7m



Comune di
Bergamo

SEGRETARIO GENERALE

Parere di legittimità

Numero proposta	Data
N. 218	03/04/2024

Classificazione	Fascicolo
II.10	N.3/2024

In merito alla proposta di deliberazione avente ad oggetto APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024/2026: INTEGRAZIONE DELLA SEZIONE 2 CON LA SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

Pietro San Martino
DIREZIONE GENERALE

L'UFFICIO SEGRETERIA

Vista ed esaminata la proposta con la relativa documentazione, nonché i pareri espressi, non si formulano rilievi ai fini della regolarità della pratica.

Con parere favorevole di legittimità ai sensi art. 41 c. 2 dello Statuto Comunale.

Addi, 04/04/2024

il Segretario Generale
Pietro San Martino

HASH Allegati:

74795a92422af507b7bed9c0bf28294b699e6512f584875d186199dc93661da2 - dlq_Proposta_03-04-2024_15-08-26.doc
2906042a44a0f1788d5c4b7fbc865c8a14a96607f7171d7e1ab46f1bb5fa92cf - Allegato_E_Trasparenza.pdf
7cb96ca7f6f0d8372268ab02a8f096a5f6d4132cb9609cfbcbe55cde2c7ef53f - PIAO TRIENNIO 2024-2026.pdf
d180f93cebf2c16000681532a23c6e5119594d48d024d6f67fb73dcd7601bb00 - Allegato_D_Mappatura dei processi.pdf
e929c376a721200b5443ff67332522e085e2811de2781f1f4d15e81ff5f3553b - Parere Tecnico digitale.pdf.p7m
832b4b4eece531b2309f72266586ecc58855fd73913ece1b31b4f26392156454 - Parere Contabile digitale.pdf.p7m



Comune di
Bergamo

DIREZIONE RISORSE UMANE SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI
LUOGHI DI LAVORO PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

SERVIZIO RISORSE UMANE

Deliberazione della giunta comunale

Numero delibera	Data
N.438	29/07/2024

Classificazione	Fascicolo
I.9	N.3/2023

OGGETTO: PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2024/2026, DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 102/2024: PRIMO AGGIORNAMENTO AL “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” (SEZIONE 3.3.1).

L'anno duemilaventiquattro addì ventinove del mese di Luglio alle ore 14:00, nella Sala Cavalli, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza della Sindaca Elena Carnevali la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Pietro San Martino. Intervengono i Signori:

N°	Nome	Qualifica	Presente	Assente
<u>1</u>	CARNEVALI ELENA	Sindaca	X	
<u>2</u>	GANDI SERGIO	Vice Sindaco	X	
<u>3</u>	ANGELONI GIACOMO	Assessore	X	
<u>4</u>	BERLANDA MARCO	Assessore	X	
<u>5</u>	LENZINI CLAUDIA	Assessora	X	
<u>6</u>	MARCHESI MARZIA	Assessora	X	
<u>7</u>	MESSINA MARCELLA	Assessora	X	
<u>8</u>	ROTA FERRUCCIO	Assessore	X	
<u>9</u>	RUZZINI ORIANA	Assessora		X
<u>10</u>	VALESINI FRANCESCO	Assessore	X	

Assessori PRESENTI: 9

Assessori ASSENTI: 1

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta della Sindaca, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Visti i pareri favorevoli espressi sulla suddetta proposta di deliberazione rispettivamente dal Responsabile della direzione interessata in ordine alla sola regolarità tecnica e dal Responsabile di ragioneria in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

Visto il parere favorevole espresso dal Segretario generale sotto il profilo di legittimità, ai sensi dell'art. 41 c. 2 dello Statuto comunale.

Ritenuto di accogliere tale proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio.

All'unanimità dei voti espressi nei modi di legge, successivamente e separatamente anche per l'immediata eseguibilità della presente,

DELIBERA

- 1) Di approvare il primo aggiornamento al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per le annualità 2024/2026, di cui alla sezione 3.3.1. del PIAO – Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2024/2026, precedentemente approvato con Deliberazione di Giunta n. 102 del 29.02.2024, come definito e per le motivazioni addotte nell'allegato, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 2) Di modificare la dotazione organica vigente, come indicato nell'allegato al paragrafo 6.
- 3) Di dare atto che la nuova programmazione assuntiva, di cui all'allegato, approvata in questa sede, sarà attuabile solo previo accertamento favorevole, ai sensi dell'art. 19, co. 8 della Legge n. 448/2001, e relativa asseverazione, ai sensi dell'art. 33, co. 2 del D. L. n. 34/2019, da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.
- 4) Di dare atto che l'attuazione del piano approvato con il presente provvedimento sarà sottoposta a costante monitoraggio e continua verifica di compatibilità e coerenza sia economico-finanziaria, sia con le sopravvenute esigenze organizzativo/gestionali, anche in funzione di eventuali modifiche ed adeguamenti della stessa programmazione.
- 5) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D. L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013.
- 6) Di disporre la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c. 4, del citato D. L. n. 80/2022.

Dichiara, inoltre, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

La Sindaca
Elena Carnevali

Il Segretario Generale
Pietro San Martino

(atto sottoscritto digitalmente)



Comune di
Bergamo

DIREZIONE RISORSE UMANE SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI
LUOGHI DI LAVORO PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

SERVIZIO RISORSE UMANE

Proposta di deliberazione della giunta comunale

Numero proposta	Data
N. 518	2024

Classificazione	Fascicolo
I.9	N.3/2023

OGGETTO:PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2024/2026, DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 102/2024: PRIMO AGGIORNAMENTO AL “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” (SEZIONE 3.3.1)

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che «Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190»;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

- a. dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
 1. Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 2. Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
 3. Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
 4. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
 5. Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124; 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- b. dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO che:

- con Deliberazione n. 9 del 31.01.2024 il Consiglio comunale ha approvato il DUP – Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024/2026;
- con Deliberazione n. 10 del 31.01.2024 il Consiglio comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2024/2026;
- con Deliberazione n. 58 del 08.02.2024 la Giunta comunale ha approvato il PEG – Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024/2026;
- con Deliberazione n. 102 del 29.02.2024 la Giunta comunale ha approvato il PIAO – Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2024/2026, in cui è contenuta la programmazione assuntiva per il triennio 2024/2026;
- con Deliberazione n. 175 del 04.04.2024 la Giunta comunale ha approvato una modifica al succitato PIAO 2024/2026, in cui la Sezione 2 è stata integrata con la Sottosezione 2.3 “Rischi Corruttivi e Trasparenza”;
- con Deliberazione consiliare n. 47 del 27.05.2024 il Consiglio comunale ha approvato il Rendiconto di gestione relativo all'esercizio 2023;

CONSIDERATO che il Comune di Bergamo, alla data del 31.12.2023 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024/2026 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

RITENUTO che si rende ora necessario integrare la predetta pianificazione assuntiva, già deliberata, per far fronte alle nuove esigenze emerse a livello organizzativo e gestionale all'interno dell'Ente, anche a seguito del rinnovo del mandato elettivo dell'Amministrazione, come meglio dettagliato nelle premesse dell'allegato a cui si fa rinvio;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modifiche e integrazioni;
- il 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”* e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- la deliberazione 19 dicembre 2023 n. 605, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante *“Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il D.L. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'Amministrazione digitale”*, ed in particolare l'art. 12 che disciplina *“Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa”*;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Bergamo, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;

DATO ATTO che il presente provvedimento sarà trasmesso all'Organo di revisione contabile per i pareri di competenza in merito alla programmazione assuntiva dell'Ente nel triennio, ai sensi dell'art. 19, co. 8 della Legge n. 448/2001 e dell'art. 33, co. 2 del D.L. n. 34/2019;

ACCERTATA la competenza in materia della Giunta Comunale, ai sensi del l'art. 48 del D.lgs. n. 267/2000;

PROPONE

1. di **approvare il primo aggiornamento al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per le annualità 2024/2026, di cui alla sezione 3.3.1. del PIAO** – Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2024/2026, precedentemente approvato con Deliberazione di Giunta n. 102 del 29.02.2024, **come definito e per le motivazioni addotte nell'allegato**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di **modificare la dotazione organica vigente**, come indicato nell'allegato al paragrafo 6;
3. di dare atto che la nuova programmazione assuntiva, di cui all'allegato, approvata in questa sede, sarà attuabile solo previo accertamento favorevole, ai sensi dell'art. 19, co. 8 della Legge n. 448/2001, e relativa asseverazione, ai sensi del l'art.33, co. 2 del D.L. n.34/2019, da parte del Collegio dei Revisori dei Conti;
4. di dare atto che l'attuazione del piano approvato con il presente provvedimento sarà sottoposta a costante monitoraggio e continua verifica di compatibilità e coerenza sia economico-finanziaria, sia con le sopravvenute esigenze organizzativo/gestionali, anche in funzione di eventuali modifiche ed adeguamenti della stessa programmazione;
5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013;
6. di disporre la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
7. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. del D.lgs. n. 267/2000.

Il Dirigente
Direzione Risorse Umane, Sicurezza sui
Luoghi di Lavoro, Patrimonio e S.A.P.
Virgilio Appiani

La Sindaca
Elena Carnevali

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE – Triennio 2024/2026

SEZIONE 3.3.1: PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER LA COPERTURA
DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DELL'ENTE

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale – Annualità 2024/2026

1° AGGIORNAMENTO

1. PREMESSA

Con **Deliberazione di Giunta n. 102 del 29.02.2024** è stato approvato il **Piano Integrato di Attività ed Organizzazione** dell'Ente – **Annualità 2024/2026**, il quale, nella sezione 3.3.1, include anche la programmazione assuntiva del triennio.

La stessa è stata asseverata con parere favorevole, ai sensi dell'art. 19, co. 8 della Legge n. 448/2001 e dell'art.33, co. 2 del D.L. n.34/2019, da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

Tale programmazione (comprensiva anche del residuo del programma dell'anno 2023, in conclusione) era complessivamente costituita di **n. 68 unità in ingresso**, di cui **n. 64** con previsione di realizzazione del corso dell'**anno 2024** e **n. 4** nell'**anno 2025**.

Della predetta pianificazione, alla data attuale, è stata **realizzata** (atti di assunzione già predisposti o in fase di adozione finale) **la copertura per n. 33 unità**, come di seguito dettagliato:

Area	Profilo professionale	Unità
Dirigenza	Dirigente	1
Funzionari	Assistente sociale	6
Funzionari	Specialista Culturale	1
Funzionari	Specialista Tecnico	1
Istruttori	Agente di Polizia locale	2
Istruttori	Educatore prima infanzia	3
Istruttori	Educatore prima infanzia (Stabilizzazione)	3
Istruttori	Istruttore Amministrativo	13
Istruttori	Istruttore Culturale	3

A seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione comunale (mandato elettivo 2024/2029) è ora necessario riallineare ed integrare la programmazione precedentemente disposta, al fine di:

- rafforzare il Corpo di Polizia locale;
- potenziare il sistema dei servizi educativi, anche in vista dell'ampliamento dell'offerta all'utenza;
- salvaguardare i livelli di efficienza ed efficacia delle Direzioni, attraverso la sostituzione delle ultime cessazioni occorse e non già previste.

2. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

- L'ente ha approvato:
 - il Bilancio di previsione per il triennio 2024/2026, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 31.01.2024;
 - il Rendiconto di gestione relativo all'esercizio 2023, con Deliberazione consiliare n. 47 del 27.05.2024;
 - il Bilancio consolidato dell'esercizio 2022, con Deliberazione consiliare n. 54 del 25.09.2023;
- L'Ente ha inviato i dati relativi ai succitati provvedimenti alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- L'ente, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, co. 9, lett. c) del D.L. n. 66/2014, di integrazione dell'art. 9, co. 3-bis del D.L. n. 185/2008;
- L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. n. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- L'ente ha approvato il "Piano delle Azioni positive" valevole per il triennio 2024/2026, nonché non ha rilevato situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come evidenziato nel PIAO del triennio 2024/2026, di cui alla Deliberazione di Giunta n. 102 del 29.02.2024.

3. CALCOLO DEL LIMITE MASSIMO DI SPESA DI PERSONALE

3.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

L'art. 33, co. 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal co. 853, art. 1 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla Legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. *Milleproroghe*), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali.

Il testo attualmente vigente viene di seguito riportato: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. (...omissis...) I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. (...omissis...)».

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo, indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, co. 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, ha individuato:

- i valori soglia di riferimento, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per il personale (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione) e la media delle entrate correnti (relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, relativo all'ultima annualità considerata);
- le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- le modalità di riduzione della spesa per i comuni che hanno una spesa corrente di personale superiore ai valori soglia definiti.

Le disposizioni del DM 17 marzo 2020 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

La successiva Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica del 13 maggio 2020 "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 226 dell'11 settembre 2020, ha ulteriormente integrato e specificato la normativa di riferimento in merito alle modalità di calcolo delle entrate correnti, della spesa di personale, dell'individuazione dei valori soglia e delle percentuali d'incremento o delle modalità di riduzione della spesa di personale.

3.2 LA SITUAZIONE DEL COMUNE DI BERGAMO

La situazione, come già dato atto a cura del Dirigente del Servizio Risorse Umane con la Determinazione n. 1714 del 24.06.2024, aggiornata con i dati forniti dall'ultimo rendiconto di gestione (approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 47 del 27.05.2024), ossia relativo all'esercizio 2023, è la seguente:

ENTRATE CORRENTI: media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli esercizi 2021, 2022 e 2023, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, rispetto alle tre annualità che concorrono alla media, ossia l'esercizio 2023.

Entrate 2021	150.819.739,24 €
Entrate 2022	157.803.617,23 €
Entrate 2023	171.300.751,32 €
Media delle entrate nel triennio 2021/2023	159.974.702,60 €
FCDE (anno 2023)	11.304.000,00 €
ENTRATE CORRENTI ai fini del DM Crescita	148.670.702,60 €

Spesa del personale, consuntivo anno 2023 = 35.718.617,15 €

$$\frac{\text{Spese di personale 2023} = 35.718.617,15 \text{ €}}{\text{Media entrate 2021/2023, al netto del FCDE 2023} = 148.670.702,60 \text{ €}} = 24,03 \%$$

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente [fascia g) per n. di abitanti: da 60.000 a 249.999], la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60 % e quella prevista in Tabella 2 è pari al 16 %.

Pertanto, il **Comune di Bergamo**, avendo un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,60 %), **rientra nella "prima fattispecie"** di Enti locali individuati dalla normativa di cui al "Decreto crescita", ossia tra i **"comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato"**.

In applicazione dell'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020, il limite massimo TEORICO di spesa di personale è pari al 27,60% [fascia g) per n. di abitanti: da 60.000 a 249.999] delle entrate correnti, ovvero:

- Media entrate 2021/2023, al netto del FCDE 2023 = 148.670.702,60 €
- **Spesa massima TEORICA di personale (art. 4) = 27,60 % di 148.670.702,60 € = 41.033.113,92 €**

Il limite individuato è però da abbattere, secondo le modalità delineate dall'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, calmierando la potenzialità espansiva della spesa di personale, rispetto a quella dell'anno 2018, come di seguito evidenziato:

- Spesa di personale dell'anno 2018 = 33.645.179,59 €
- Percentuale d'incremento individuata per l'anno 2024 = 16 %
- L'incremento possibile, rispetto alla spesa 2018, è quindi pari al 16 % di 33.645.179,59 €, ossia + 5.383.228,73 €
- Dunque la **spesa massima CALMIERATA (art. 5)** per il Comune di Bergamo è pari a 33.645.179,59 € + 5.383.228,73 € = **39.028.408,32 €**

In conclusione, poiché il limite calmierato definito ai sensi dell'art. 5 (**39.028.408,32 €**) è inferiore a quello teorico calcolato ai sensi dell'art. 4 (**41.033.113,92 €**), il **LIMITE EFFETTIVO DI SPESA MASSIMA DI PERSONALE** attualmente applicabile al Comune di Bergamo **è in ogni caso pari a 39.028.408,32 €**, ossia lo stesso valore – calcolato sulla base dei dati derivanti dal precedente triennio gestionale (2020/2022) – già definito nell'approvazione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale – annualità 2024/2026, contenuto nella sezione 3.3.1 del PIAO – triennio 2024/2026, di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 29.02.2024, asseverato con parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti (nota prot. n. E0083933 del 08.03.2024).

Si evidenzia che, per rendere possibile l'utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in applicazione della nuova disciplina, l'art. 7, co. 1 del D.M. 17 marzo 2020 specifica che «*la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quatere e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296*».

4. PIANO ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2024/2026

4.1 INTEGRAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Per le motivazioni di cui in premessa, alla **programmazione** iniziale **residua** (68 unità pianificate – 33 unità già attuate), pari quindi a **35 unità**, si ritiene di effettuare le seguenti modifiche:

- **eliminazione** della previsione di assunzione delle **seguenti n. 4 unità**, a seguito delle mutate esigenze organizzativo-gestionali rilevate in alcune Direzioni: n. 2 unità “*Specialista tecnico*”, n. 1 unità di “*Istruttore Culturale*” e n. 1 unità “*Specialista Amministrativo*”;
- **spostamento** della previsione di assunzione di **n. 1 unità “Curatore orto botanico” dall’anno 2024 all’anno 2025**;
- **aggiunta** delle seguenti **n. 37 unità** nella pianificazione assuntiva relativa all’anno 2024:

Area	Profilo professionale	Unità
Dirigenza	Dirigente	1
Funzionari	Assistente sociale	1
Funzionari	Educatore Asilo Nido (*)	2
Funzionari	Specialista Amministrativo	1
Funzionari	Specialista Amministrativo (*)	4
Funzionari	Specialista Culturale	1
Funzionari	Specialista nella comunicazione istituzionale	1
Funzionari	Specialista tecnico	1
Funzionari	Specialista tecnico (*)	2
Istruttori	Agente di Polizia locale	6
Istruttori	Educatore prima infanzia	4
Istruttori	Istruttore Amministrativo	8
Istruttori	Istruttore Tecnico	4
Operatori esperti	Operatore Esperto Tecnico	1

(*) “*Progressione tra le aree riservate al personale di ruolo*”, di cui all’art. 52, co. 1-bis del D.lgs. n. 165/2001 e art. 13, co. 6 e art. 15 del CCNL “Funzioni locali” del 16.11.2022

Conseguentemente alle succitate modifiche ed integrazioni, la **programmazione assuntiva complessiva** del Comune di Bergamo relativa al PIAO – Triennio 2024/2026 risulta costituita da **n. 101 unità, di cui n. 96 unità pianificate per l’anno 2024 e n. 5 nell’anno 2025**.

La **programmazione ancora da realizzare** (residuo della pianificazione iniziale, oltre alle modifiche ed integrazioni appena illustrate) risulta pertanto costituita da **n. 68 unità** (n. 63 sull’anno 2024 e n. 5 sull’anno 2025), come di seguito dettagliato:

Area	Profilo	Unità
Dirigenza	Dirigente	1
Funzionari	Agronomo	1
Funzionari	Assistente sociale	1
Funzionari	Educatore Asilo Nido (*)	2
Funzionari	Specialista Amministrativo	4
Funzionari	Specialista Amministrativo (*)	6
Funzionari	Specialista Culturale	1
Funzionari	Specialista Istituti Culturali e Museali	1
Funzionari	Specialista nella comunicazione istituzionale	1
Funzionari	Specialista tecnico	1
Funzionari	Specialista tecnico (*)	2

Area	Profilo	Unità
Funzionari	Ufficiale di Polizia locale (*)	1
Istruttori	Agente di Polizia locale	14
Istruttori	Educatore prima infanzia	4
Istruttori	Istruttore Amministrativo	11
Istruttori	Istruttore Amministrativo (*)	2
Istruttori	Istruttore Tecnico	8
Operatori esperti	Operatore Esperto Tecnico	2
Totale anno 2024		63
Funzionari	Assistente sociale	4
Funzionari	Curatore orto botanico	1
Totale anno 2025		5
Totale generale		68

(*) *“Progressione tra le aree riservate al personale di ruolo”*, di cui all’art. 52, co. 1-bis del D.lgs. n. 165/2001 e art. 13, co. 6 e art. 15 del CCNL “Funzioni locali” del 16.11.2022

Per l’**annualità 2026 non si programmano** per il momento **assunzioni**.

La modalità di selezione per le assunzioni pianificate con accesso dall’esterno potrà essere, a seconda delle esigenze contingenti, scelta tra una di quelle normativamente consentite, tra cui, al livello esemplificativo e non esaustivo:

- procedura selettiva, mediante concorso pubblico ovvero scorrimento di proprie graduatorie vigenti, ex art. 35 del D.lgs. n. 165/2001;
- interpello su “Lista di idonei”, ex art. 3-bis del D.L. n. 80/2021;
- scorrimento in convenzione di graduatorie di altri Enti, ex art. 9 della Legge n. 3/2003;
- reclutamento mediante contratti di formazione/lavoro o apprendistato, di cui all’art. 3-ter del D.L. n. 44/2023;
- selezioni per mobilità volontaria tra P.A., ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;
- selezioni ex art. 110 del D.lgs. n. 267/2000, nei limiti dallo stesso definiti;
- procedura di avviamento a selezione, mediante il Servizio di Collocamento del Centro per l’Impiego, ex art. 16 della Legge n. 56/1987;

La procedura sarà definita durante la fase attuativa dal Servizio Risorse Umane in sinergia con la Direzione generale.

Alle assunzioni che verranno coperte mediante procedura selettiva con accesso dall’esterno sarà applicata la riserva di posti per:

- n. 3 unità a favore delle c.d. “categorie protette”, in applicazione della Legge n. 68/1999, art. 1;
- n. 2 unità a favore delle c.d. “categorie protette”, in applicazione della Legge n. 68/1999, art. 18;

al fine di procedere alla copertura delle quote di riserva rilevate dal prospetto informativo inviato entro il 31 gennaio 2024 al Centro per l’impiego, in applicazione della legge 12 marzo 1999 n. 68.

Preventivamente ad ogni assunzione/procedura selettiva si provvederà ad esperire le procedure di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, nei casi in cui le stesse sono previste.

Richiamata la normativa vigente in merito alla garanzia di accesso dall’esterno per almeno in 50% delle posizioni programmate (cfr. Dipartimento Funzione Pubblica, parere n. 115048/2022) ed in merito alle procedure selettive per la *“progressione tra le aree riservate al personale di ruolo”*, di cui all’art. 52, co. 1-bis del D.lgs. n. 165/2001 e art. 13, co. 6 e art. 15 del CCNL “Funzioni locali” del 16.11.2022, nonché alle *“stabilizzazioni”* di personale a tempo determinato, ai sensi dell’art. 3, co. 5 del DL. n. 44/2023 (previste nella pianificazione iniziale e già attuate, come dettagliato in premessa), si dà atto del rispetto del vincolo previsto dalla normativa stessa, per l’annualità 2024, considerando l’intera programmazione definita nel PIAO del triennio 2024/2026, come di seguito delineato:

- Area “Funzionari”: n. 34 unità programmate nell’anno 2024, di cui n. 11 unità riservate alle “progressione tra le aree”. Quindi 67,6 % delle posizioni riservate all’accesso dall’esterno;
- Area “Istruttori”: n. 63 unità programmate nell’anno 2024, di cui n. 2 unità riservate alle “progressione tra le aree” e n. 3 unità in *“stabilizzazione”* di cui all’art. 3, co. 5 del DL. n. 44/2023. Quindi 92,1 % delle posizioni riservate all’accesso dall’esterno;

Si fa salva la possibilità, con provvedimento motivato del Direttore Generale, di procedere all'assunzione di profili professionali analoghi a quelli di cui alla presente programmazione nell'ambito della medesima Area e a parità di spesa programmata.

4.2 PIANIFICAZIONE DELLE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO / LAVORO IN SOMMINISTRAZIONE

Le assunzioni a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile (ad es. somministrazione) potranno essere effettuate qualora si rendano necessarie ed indifferibili per soddisfare esigenze temporanee o eccezionali, per dare continuità ai servizi comunali, per far fronte a picchi imprevisi di lavoro ovvero per l'eventuale sostituzione di personale in "congedo per maternità" o in "aspettativa".

Tali assunzioni saranno effettuate solo in presenza di disponibilità di risorse economiche a Bilancio.

Tali assunzioni verranno contenute nei limiti previsti dall'art 9, co. 28 del D.lgs. n. 78/2010, che prevede l'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per la medesima voce nell'anno 2009, pari ad euro 3.132.806,00 €.

Ulteriori assunzioni, mediante forme di lavoro flessibile, potranno essere effettuate se finanziate da specifici fondi esterni nazionali e/o europei, anche in deroga ai tetti finanziari ordinariamente previsti.

Si prevede, inoltre, di procedere ad assunzioni di personale interinale legate all'attuazione del PNRR – "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", come definito con deliberazione di giunta comunale in data 16.11.2023 n. 601, e già previste nella programmazione dell'anno 2023 in applicazione dell'art. 1 del D.L. n. 80/2021 e della circolare n 4/2022 del della Ragioneria Generale dello stato che stabiliscono la possibilità. Le assunzioni verranno effettuate con oneri a carico dei relativi finanziamenti già previsti in bilancio, anche in deroga ai tetti finanziari ordinariamente previsti, con le modalità e in applicazione della normativa straordinaria in merito vigente. Si dà atto che la spesa di personale che sarà sostenuta dall'ente per le predette assunzioni ed oggetto di finanziamento nonché la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019, e quindi non vanno a comprimere la capacità assuntiva dell'Ente di cui al paragrafo 3.2.

4.3 TRASFORMAZIONE RAPPORTI DI LAVORO DERIVANTI DA ASSUNZIONI A TEMPO PARZIALE

Non si prevedono, al momento, maggiori oneri derivanti dalla trasformazione dei rapporti di personale assunto a tempo parziale. Le eventuali necessità o richieste che si presenteranno nel corso del triennio 2024/2026 verranno valutate in occasione degli aggiornamenti degli strumenti di programmazione.

5. COERENZA DELLA SPESA STANZIATA IN BILANCIO CON LE ASSUNZIONI PROGRAMMATE

La programmazione ancora da realizzare (residuo della pianificazione iniziale, oltre alle modifiche ed integrazioni sopra illustrate) di cui al punto 4.1 per gli anni 2024/2026 risulta composta da n. 68 unità, di cui:

- annualità 2024: n. 63 unità
 - n. 13 unità, da considerarsi ad impatto neutro sul Bilancio, in quanto "progressioni tra le aree" riservate al personale di ruolo, già dipendente dell'Ente
 - n. 50 unità a valere sulle disponibilità di Bilancio
- annualità 2025: n. 5 unità
 - n. 4 unità, con il profilo professionale di "Assistente sociale", che saranno finanziate con l'internalizzazione di servizi attualmente in appalto esterno, previo spostamento delle relative risorse già previste a Bilancio sulla spesa del personale.
 - n. 1 unità a valere sulle disponibilità di Bilancio

Di seguito si dimostra la coerenza della succitata programmazione con gli stanziamenti attuali del Bilancio di Previsione 2024/2026:

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
A) Totale spesa del personale in servizio proiettato su base annua (dati al 30.06.2024)	- 35.825.748,30	- 35.747.408,30	- 35.747.408,30
B) Accantonamenti per rinnovi contrattuali 2022/2024 (5,78% monte salari)	- 2.021.000,00	- 2.021.000,00	- 2.021.000,00
<i>di cui già in pagamento in spesa corrette (A): IVC (art. 1, co. 609, Legge n. 234/2021)</i>	+ 141.079,96	+ 141.079,96	+ 141.079,96
<i>di cui già in pagamento in spesa corrette (A): IVC (art. 1, co. 28, Legge n. 213/2023)</i>	+ 945.240,46	+ 945.240,46	+ 945.240,46

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Totale spesa corrente	- 36.760.427,88	- 36.682.087,88	- 36.682.087,88
Cessazioni già formalizzate anno 2024 (27,90 TPE)	+ 347.131,51	+ 1.057.500,00	+ 1.057.500,00
Stima ulteriori cessazioni anno 2024 (1 TPE)	+ 8.750,00	+ 35.000,00	+ 35.000,00
Cessazioni già formalizzate anno 2025 (7,8 TPE)		+ 230.712,33	+ 273.000,00
Stima ulteriori cessazioni anno 2025 (al momento non vengono valorizzate)			
Totale minor spesa per cessazioni	+ 355.881,51	+ 1.323.212,33	+ 1.365.500,00
Disponibilità a Bilancio (Macr. 1.01)	+ 37.020.712,05	+ 37.739.587,06	+ 37.739.587,06
Disponibilità per attuazione programmazione assuntiva	+ 616.165,67	+ 2.380.711,50	+ 2.422.999,18
Assunzioni <u>già disposte</u> (n. 14) in attuazione PTFP 2024/2026 (Del. n. 102/2024)	- 189.298,63	- 517.000,00	- 517.000,00
Assunzioni <u>già disposte</u> (n. 3) in attuazione PTFP 2024/2026 (Del. n. 102/2024), neutre in quanto "Stabilizzazioni" di TD			
Assunzioni (n. 17), in programma per l'ingresso da Settembre 2024	- 198.333,33	- 595.000,00	- 595.000,00
Assunzioni (n. 14), in programma per l'ingresso da Ottobre 2024	- 122.500,00	- 490.000,00	- 490.000,00
Assunzione n. 1 Dirigente da Ottobre 2024	- 15.500,00	- 62.000,00	- 62.000,00
Assunzioni (n. 18), in programma per l'ingresso da Dicembre 2024	- 52.500,00	- 630.000,00	- 630.000,00
Assunzioni (n. 13) per Progressione verticale tra le aree, considerate a impatto neutro in quanto destinate la personale interno già dipendente			
Assunzioni (n. 4 Ass. sociali) nel 2025 ad impatto neutro, per internalizzazione servizi			
Assunzioni (n. 1) programmata nell'anno 2025		- 17.500,00	- 35.000,00
Totale costo della previsione assuntiva	- 578.131,96	- 2.311.500,00	- 2.329.000,00
Residuo disponibilità	+ 38.033,71	+ 69.211,50	+ 93.999,18

Si evidenzia che nella pianificazione di spesa sopra delineata sono compresi gli accantonamenti previsti per Legge per i rinnovi contrattuali triennio 2022/2024, sia per il personale del Comparto, sia per il personale Dirigente.

Di seguito si dimostra la compatibilità della succitata spesa di personale con il limite imposto dal c.d. "Decreto Crescita", come calcolato al precedente punto 3.2:

ANALISI RISPETTO DM CRESCITA	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Stanziato a Bilancio "Spesa personale" (Macr. 1.01)	37.020.712,05 €	37.739.587,06 €	37.739.587,06 €
Stanziato a Bilancio art. 11 (Lavoro in somministrazione/Dote Comune/Servizio Civile)	939.078,22 €	784.479,27 €	639.152,06 €
SPESA CORRENTE (STANZIATO)	37.959.790,27 €	38.524.066,33 €	38.378.739,12 €
Limite "ente virtuoso" per DM Crescita (Consuntivi 2021/2023)	39.028.408,32 €	39.028.408,32 €	39.028.408,32 €
Margine per rispetto limite DM Crescita	+ 1.068.618,05 €	+ 504.341,99 €	+ 649.669,20 €

6. DOTAZIONE ORGANICA

Coerentemente a quanto previsto nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di personale da parte della P.A.”, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica dell’8 maggio 2018, la Dotazione organica potenziale massima di Ente è costituita dal limite economico massimo sostenibile dall’Ente per la spesa complessiva di personale.

La Dotazione organica di fatto è costituita dal personale in servizio (a tempo indeterminato e a tempo determinato, ex art. 110, co. 1 del TUEL) a cui si aggiunge la programmazione assuntiva del presente piano dei fabbisogni, nell’ottica della flessibilità organizzativa dell’Ente.

Si dà atto che, con Deliberazione della Giunta comunale n. 641 del 07.12.2023, è stato adottato il “Nuovo sistema dei Profili professionali del personale del Comune di Bergamo, ai sensi Titolo III “Ordinamento professionale”, Capo I “Nuovo sistema di classificazione” del CCNL “Funzioni locali” del 16.11.2022, il quale, con Determinazione n. 490 del 28.02.2024, è stato applicato al personale in servizio e recepito nella Dotazione Organica con decorrenza dal 1° marzo 2024. Tale nuova classificazione è stata quindi applicata anche nel seguente schema riassuntivo.

La **dotazione organica massima prevista è di 875,25 unità a tempo pieno equivalente (T.P.E.)**, come da tabella di seguito riportata:

Area	Profilo professionale	In servizio	Programmati	Riduzione (*)	Totale
Dirigenza	Dirigente	11	1		12
Dirigenza	Segretario Generale	1			1
Dirigenza Totale		12	1	0	13
Funzionari	FE001 - Avvocato	2			2
Funzionari	FE002 - Educatore Asilo Nido	3,8	2		5,8
Funzionari	FE003 - Assistente Sociale	33,6	5		38,6
Funzionari	FE004 - Specialista Culturale	5	1		6
Funzionari	FE005 - Specialista Amministrativo	44,45	10		54,45
Funzionari	FE006 - Specialista Contabile	10			10
Funzionari	FE007 - Specialista I.C.T.	6			6
Funzionari	FE008 - Specialista Istituti Culturali e Museali	3	1		4
Funzionari	FE009 - Bibliotecario	4			4
Funzionari	FE010 - Conservatore	5			5
Funzionari	FE011 - Curatore Orto Botanico	1	1		2
Funzionari	FE012 - Agronomo	3	1		4
Funzionari	FE013 - Specialista Tecnico	65,6	3		68,6
Funzionari	FE014 - Ufficiale di Polizia Locale	20,8	1		21,8
Funzionari	FE015 - Specialista nella Comunicazione Istituzionale		1		1
Funzionari Totale		207,25	26	0	233,25
Istruttori	IS001 - Agente di Polizia Locale	138	14	-1	151
Istruttori	IS002 - Istruttore I.C.T	5			5
Istruttori	IS003 - Istruttore Amministrativo	170	13	-6	177
Istruttori	IS004 - Istruttore Meccanico	1			1
Istruttori	IS005 - Istruttore Elettrotecnico	1,5			1,5
Istruttori	IS006 - Istruttore Tecnico	26,5	8	-2	32,5
Istruttori	IS009 - Educatore Prima Infanzia	85,4	4	-2	87,4
Istruttori	IS010 - Istruttore Culturale	30			30
Istruttori	IS011 - Educatore Centro Socio Educativo	2			2
Istruttori Totale		459,4	39	-11	487,4
Operatori esperti	OE001 - Operatore Esperto Servizi Generali	23			23
Operatori esperti	OE002 - Operatore Esperto Tecnico	34	2		36

Area	Profilo professionale	In servizio	Programmati	Riduzione (*)	Totale
Operatori esperti	OE003 - Autista	2			2
Operatori esperti	OE004 - Ausiliario del Traffico	3,5			3,5
Operatori esperti	OE005 - Operatore Esperto Amministrativo	75,6		-2	73,6
Operatori esperti Totale		138,1	2	-2	138,1
Operatori	OP001 - Operatore Servizi Generali	3,5			3,5
Operatori Totale		3,5	0	0	3,5
Totale complessivo		820,25	68	-13	875,25

(*) La riduzione evidenziata si genera a seguito delle "progressioni verticali" tra le Aree programmate del personale interno.



Comune di
Bergamo

DIREZIONE RISORSE UMANE SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI
LAVORO PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

SERVIZIO RISORSE UMANE

Parere tecnico

Numero proposta	Data
N. 518	26/07/2024

Classificazione	Fascicolo
I.9	N.3/2023

In merito alla proposta di deliberazione avente ad oggetto PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2024/2026, DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 102/2024: PRIMO AGGIORNAMENTO AL “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” (SEZIONE 3.3.1)

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

Virgilio Appiani

DIREZIONE RISORSE UMANE SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

SI DICHIARA CHE

ai sensi dell'art. 49 comma 1 della D.Lgs. n. 267/2000 la proposta di cui sopra risponde ai requisiti tecnici, funzionali e procedurali per cui si esprime parere favorevole.

Addì, 29/07/2024

HASH Allegati:

02f81d77e6158bcc7ad692373d1e5c8d37bdad50e00ec55b40995489a3cd92da - dlgs_Proposta_26-07-2024_19-48-58.doc
e1e9ffc56c52927c3209775d7439a32a1f76699821fabee32e118da0cde24110 - Allegato_PTFP 2024-2026_1 Aggiornamento.pdf



Comune di
Bergamo

DIREZIONE BILANCIO

Parere contabile

<i>Numero proposta</i>	<i>Data</i>
N. 518	26/07/2024

<i>Classificazione</i>	<i>Fascicolo</i>
I.9	N.3/2023

In merito alla proposta di deliberazione avente ad oggetto PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2024/2026, DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 102/2024: PRIMO AGGIORNAMENTO AL “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” (SEZIONE 3.3.1)

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

Virgilio Appiani
DIREZIONE RISORSE UMANE SERVIZIO ASSOCIATO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PATRIMONIO E SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO

Vista la proposta di deliberazione presentata dall' Assessore CARNEVALI ELENA tramite SERVIZIO RISORSE UMANE, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole sotto l'aspetto contabile

Addì, 29/07/2024

Il Dirigente
Corrado Viscardi

HASH Allegati:

02f81d77e6158bcc7ad692373d1e5c8d37bdad50e00ec55b40995489a3cd92da - dlgs_Proposta_26-07-2024_19-48-58.doc
e1e9ffc56c52927c3209775d7439a32a1f76699821fabee32e118da0cde24110 - Allegato_PTFP_2024-2026_1 Aggiornamento.pdf
569c3d07a2cd501662eed68c1608093fa07c69f86afca00527477853e9f9afba - Parere Tecnico digitale.pdf.p7m



Comune di
Bergamo

SEGRETARIO GENERALE

Parere di legittimità

Numero proposta	Data
N. 518	26/07/2024

Classificazione	Fascicolo
I.9	N.3/2023

In merito alla proposta di deliberazione avente ad oggetto PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2024/2026, DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 102/2024: PRIMO AGGIORNAMENTO AL “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE” (SEZIONE 3.3.1)

con impronta digitale come riportato in calce e trattata da:

Virgilio Appiani
SERVIZIO RISORSE UMANE

L'UFFICIO SEGRETERIA

Vista ed esaminata la proposta con la relativa documentazione, nonché i pareri espressi, non si formulano rilievi ai fini della regolarità della pratica.

Con parere favorevole di legittimità ai sensi art. 41 c. 2 dello Statuto Comunale.

Addi, 29/07/2024

il Segretario Generale
Pietro San Martino

HASH Allegati:

02f81d77e6158bcc7ad692373d1e5c8d37bdad50e00ec55b40995489a3cd92da - dlq_Proposta_26-07-2024_19-48-58.doc
e1e9ffc56c52927c3209775d7439a32a1f76699821fabee32e118da0cde24110 - Allegato_PTFP 2024-2026_1 Aggiornamento.pdf
569c3d07a2cd501662eed68c1608093fa07c69f86afca00527477853e9f9afba - Parere Tecnico digitale.pdf.p7m
62bd4a6c88bca55c680919510fd0f159e25461379d5e19c6e786e376c00bfb7 - Parere Contabile digitale.pdf.p7m