



Provincia di
Bergamo

2025-2027

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. _____ del _____

Settore Dipartimento di Presidenza, Direzione e Segreteria Generale
Servizio controllo di gestione e partecipazioni societarie
Via Torquato Tasso, 8 – 24121 Bergamo
Tel. 035.387822
Email-direzione@provincia.bergamo.it

www.provincia.bergamo.it

Sommario

Premessa	4
Riferimenti Normativi.....	4
SEZIONE 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione e analisi del contesto esterno ed interno.....	5
1.1 Analisi contesto esterno.....	5
Il territorio	5
La popolazione	9
Quadro istituzionale ed economico di riferimento	11
<i>Premessa.....</i>	<i>11</i>
<i>Le funzioni fondamentali attribuite alle Province dalla l. 56/2014</i>	<i>11</i>
<i>Le funzioni delegate da Regione Lombardia alle Province</i>	<i>13</i>
<i>Variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche</i>	<i>14</i>
1.2 Analisi contesto interno.....	14
Gli organi politici	14
La struttura organizzativa	15
Situazione economico – finanziaria e patrimoniale.....	17
Spesa di personale	17
Organismi Gestionali.....	18
SEZIONE 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	20
2.1 - Sottosezione Valore Pubblico	20
Valore pubblico: obiettivi connessi alla strategia dell’ente e indicatori di impatto	20
Progetti PNRR quali creazione di valore pubblico.....	23
Gli indicatori del Benessere Equo e Sostenibile (B.E.S.).....	23
2.2 - Sottosezione Performance	28
Il ciclo della Performance e la programmazione 2025	28
2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	28
Struttura del Piano e riferimenti di contesto.....	28
Soggetti coinvolti, compiti e responsabilità	31
Processo di adozione del Piano	34
Impatto del contesto esterno e del contesto interno.....	37
Mappatura dei processi.....	37
Sistema di gestione del rischio	39
Misure generali per la prevenzione dei rischi.....	46

Misure specifiche per la prevenzione dei rischi	66
Trasparenza: misure di trasparenza ed elenco dei responsabili	67
SEZIONE 3 - Organizzazione e capitale umano	70
3.1 Struttura Organizzativa e obiettivi di stato di salute organizzativa	70
Struttura organizzativa.....	70
Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	74
Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	81
3.2 Organizzazione del Lavoro a distanza.....	98
3.3 Piano triennale del Fabbisogno del personale.....	106
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - reclutamento del personale	106
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	132
SEZIONE 4 – Monitoraggio	142
ALLEGATI.....	143

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, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, 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. 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 le delibere di Consiglio n.63 e 64 del 18 dicembre 2024, con le quali sono stati approvati rispettivamente il DUP e il Bilancio di previsione 2025 – 2027 e con il decreto del Presidente n. 368 del 31 dicembre 2024 è stato approvato il PEG 2025-2027.

SEZIONE 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione e analisi del contesto esterno ed interno

Provincia di Bergamo

Indirizzo: via Torquato Tasso 8, 24121 Bergamo

Codice fiscale: 80004870160

Partita IVA: 00639600162

Presidente: Pasquale Giovanni Gandolfi

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 462

Numero abitanti al 1° gennaio 2024: 1.111.228

Telefono: 035387111

Sito internet: www.provincia.bergamo.it

E-mail: direzione@provincia.bergamo.it

PEC: protocollo@pec.provincia.bergamo.it

1.1 Analisi contesto esterno

Il territorio

La provincia di Bergamo è una provincia italiana della Lombardia di 1.111.228 abitanti (dato Istat al 1.1.2024), con capoluogo Bergamo. Situata al centro della regione, si estende su una superficie di 2.754,86 km² e con i suoi 243 comuni rappresenta la prima provincia lombarda per numero di suddivisioni comunali (e terza in Italia dopo Torino e Cuneo) e ottava per popolazione.

Confina a nord con la provincia di Sondrio, a ovest con la città metropolitana di Milano, con la provincia di Lecco e per un piccolo tratto con la provincia di Monza e della Brianza, a sud con la provincia di Cremona e a est con la provincia di Brescia.

La morfologia è molto varia e articolata: presenta un massimo altimetrico di 3.502 m s.l.m., corrispondente alla sommità del Pizzo di Coca, e un minimo altimetrico di 92 m s.l.m., nella zona più meridionale del fiume Oglio.

Il territorio bergamasco può essere in generale suddiviso in tre principali fasce altimetriche, con sviluppo trasversale rispetto all'estensione della Provincia:

- una fascia montana, comprendente da ovest ad est, le valli San Martino, Imagna, Brembana, Seriana, di Scalve e Cavallina e caratterizzata da montagne dai fianchi ripidi, ampie e profonde vallate e cime elevate;
- una fascia collinare molto stretta, immediatamente ai piedi della fascia montana, con rilievi meno accentuati;
- un'area di pianura di origine alluvionale e a morfologia uniforme estesa a sud di Bergamo.

Mostra una cospicua presenza di aree naturali e di aree agricole; le aree protette istituite al 2024 sono 32: 5 Parchi Regionali, 7 Riserve Naturali, 1 Monumento Naturale e 19 Parchi Locali di Interesse Sovracomunale. Sono altresì individuati 26 siti appartenenti alla Rete Natura 2000 che coprono una superficie di 614,93 Km2 pari al 22% dell'intero territorio provinciale.

Per via della posizione centrale di Bergamo all'interno della provincia, le strade che si allontanano dal capoluogo verso le valli hanno una struttura a raggiera che converge sul capoluogo. Bergamo dispone di una circonvallazione esterna, di un'asse interurbano che passa a sud della città, collegando Albano Sant'Alessandro a Mapello e di una tangenziale, la Tangenziale Sud di Bergamo. Ancora più a sud passa la strada statale "Francesca", che collega Calcinato a Canonica d'Adda e infine, ancora più a sud, la strada statale 11 Padana Superiore attraversa l'abitato di Treviglio.

La provincia è attraversata da ovest a est dall'autostrada A4 Torino - Trieste. Lungo il territorio provinciale è inoltre sita l'autostrada A35 (Brescia-Bergamo-Milano), che attraversa la bassa bergamasca da ovest a est.

L'analisi del territorio ed una breve analisi del contesto socio-economico costituiscono la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

Dati Territoriali

Voce	2022	2023	2024
Superficie totale della Provincia (Km2)	2.754,86	2.754,86	2.754,86
Lunghezza strade provinciali in gestione (km)	1.033,944	1.037,635	1.033,558
Superficie in fascia altimetrica montana (Km2)	1.744,55	1.744,55	1.744,55
Superficie in fascia altimetrica collinare (Km2)	324,66	324,66	324,66
Superficie in fascia altimetrica della pianura (Km2)	685,65	685,65	685,65
Superficie Siti Rete Natura 2000 (Km2)	614,93	614,93	614,93
Parchi regionali, Riserve naturali e Monumenti naturali (Km2)	826,68	826,68	826,81
Parchi locali di interesse sovracomunale (Km2)	240,09	240,09	240,07
Insedimenti industriali, artigianali, commerciali (Km2) Fonte DUSAF7 (aggiornamento 2021)	86,12	86,12	86,12
Tessuto residenziale (Km2) Fonte DUSAF7 (aggiornamento 2021)	227,09	227,09	227,09

Per informazioni di maggior dettaglio è possibile consultare le cartografie interattive e i dati relativi agli indicatori ambientali presenti nel SITer@ (portale cartografico della Provincia di Bergamo).

La rete delle istituzioni scolastiche della provincia di Bergamo comprende:

- 93 Istituti Comprensivi
- 40 Istituti di Istruzione Superiore
- 3 Istituti Omnicomprensivi
- 2 Centri Provinciali per l'istruzione degli adulti
- 27 Istituti Paritari di primo grado
- 15 Istituti Paritari di secondo grado

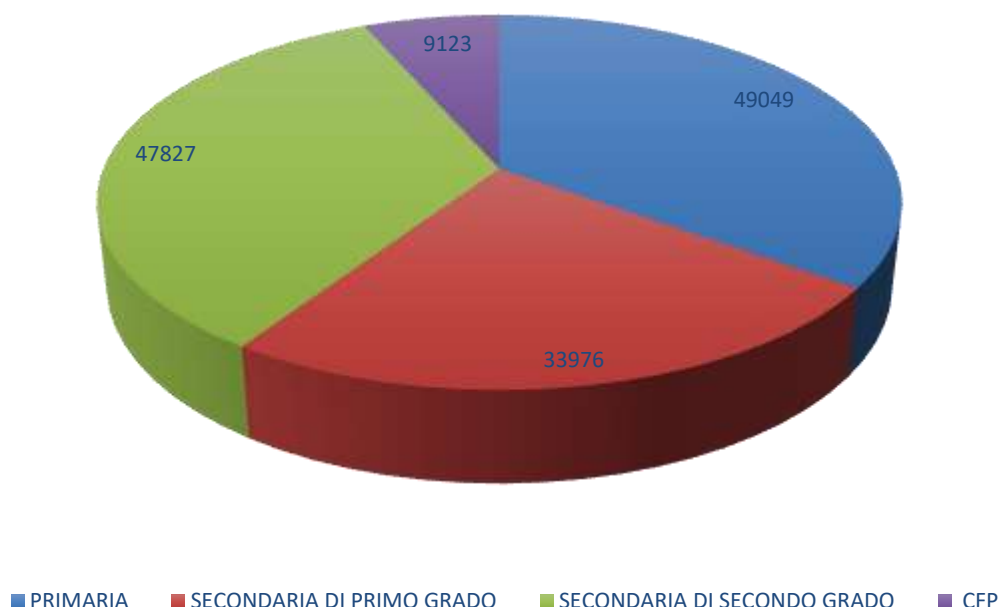
- 20 Enti di Formazione Professionale accreditati in Regione Lombardia

In relazione alle specifiche competenze della Provincia, i Servizi “Istruzione e programmazione della rete scolastica”, “Programmazione delle strutture e gestione spazi scolastici” ed “Edilizia scolastica”, ogni anno provvedono alla raccolta dei dati degli alunni frequentanti i diversi ordini di istruzione e formazione della nostra provincia.

Di seguito si riporta la tabella relativa alla rilevazione effettuata nel mese di novembre 2023 durante l’anno scolastico 2023/2024. Le analisi sono state effettuate sui dati ricevuti dalle Istituzioni scolastiche pubbliche e private e dalle Istituzioni Formative (Fonte portale ministeriale SIDI). I dati degli studenti sono stati raggruppati in base alla classe frequentata.

FREQUENTANTI ANNO SCOLASTICO 2023-2024					
	ANNO DI NASCITA	ANNO DI CORSO	TOTALE	Secondaria di II Grado	Cfp
Scuola Secondaria di Secondo Grado e Cfp	2005	5	8408	8408	
	2006	4	10140	8775	1365
	2007	3	11871	9477	2394
	2008	2	12689	10044	2645
	2009	1	13842	11123	2719
Scuola Secondaria di I grado	2010	3	11580		
	2011	2	11373		
	2012	1	11023		
Scuola Primaria	2013	5	10380		
	2014	4	10133		
	2015	3	9645		
	2016	2	9562		
	2017	1	9329		
	TOTALE FREQUENTANTI		139975		

Popolazione scolastica



I dati raccolti risultano essenziali per l'attività di pianificazione e di gestione svolta dalla Provincia per rispondere al meglio ai fabbisogni evidenziali dagli istituti di scuola superiore. Nello specifico la Provincia coordina la gestione e il funzionamento degli spazi dei seguenti 43 Istituti di Istruzione Secondaria Superiore (40 Istituti Superiori e 3 Istituti Superiori che fanno parte degli Istituti Omnicomprensivi):

ISTITUTI SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO		SEDE
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	OSCAR ARNULFO ROMERO	Albino
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	EDOARDO AMALDI	Alzano Lombardo
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	MARIAGRAZIA MAMOLI	Bergamo
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	CATERINA CANIANA	Bergamo
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	MARIO RIGONI STERN	Bergamo
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	GIULIO NATTA	Bergamo
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	CESARE PESENTI	Bergamo
ISTITUTO PROFESSIONALE	GUIDO GALLI	Bergamo
ISTITUTO TECNICO	BORTOLO BELOTTI	Bergamo
ISTITUTO TECNICO	VITTORIO EMANUELE II	Bergamo
ISTITUTO TECNICO	PIETRO PALEOCAPA	Bergamo
ISTITUTO TECNICO	GIACOMO QUARENGHI	Bergamo
LICEO	PAOLO SARPI	Bergamo
LICEO	P. SECCO SUARDO	Bergamo
LICEO	GIOVANNI FALCONE	Bergamo
LICEO	FILIPPO LUSSANA	Bergamo
LICEO	LORENZO MASCHERONI	Bergamo
LICEO	GIACOMO E PIO MANZU'	Bergamo
LICEO	GALILEO GALILEI	Caravaggio
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	ANDREA FANTONI	Clusone
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	LUIGI EINAUDI	Dalmine
ISTITUTO TECNICO	GUGLIELMO MARCONI	Dalmine
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	VALLE SERIANA	Gazzaniga
OMNICOMPRESIVO	LICEO LINGUISTICO CESARE BATTISTI	Lovere
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	IVAN PIANA	Lovere

IS OMNICOMPRESIVO	LICEO CLASSICO, SCIENTIFICO, ARTISTICO "DECIO CELERI"	Lovere
ISTITUTO PROFESSIONALE	ALFREDO SONZOGNI	Nembro
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	BETTY AMBIVERI	Presezzo
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	MAIRONI DA PONTE	Presezzo
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	G.B. RUBINI	Romano di Lombardia
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	DON LORENZO MILANI	Romano di Lombardia
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	SAN PELLEGRINO TERME	San Pellegrino Terme
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	SERAFINO RIVA	Sarnico
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	ETTORE MAJORANA	Seriate
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	LORENZO LOTTO	Trescore Balneario
LICEO	LORENZO FEDERICI	Trescore Balneario
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	ARCHIMEDE	Treviglio
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	GAETANO CANTONI	Treviglio
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	ZENALE E BUTINONE	Treviglio
ISTITUTO TECNICO	GUGLIELMO OBERDAN	Treviglio
LICEO	SIMONE WEIL	Treviglio
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI VILMINORE	I.T. TECNOLOGICO ED ECONOMICO VILMINORE	Vilminore di Scalve
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	DAVID MARIA TUROLDO	Zogno

La popolazione

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

Dati Anagrafici

Voce	2022	2023	2024
Popolazione al 1.1	1.102.997,00	1.103.768,00	1.111.228,00
Numero dipendenti al 31.12	449,00	480,00	462,00

I residenti al 1° gennaio 2024 risultano essere pari a 1.111.228 abitanti, con una densità abitativa media di 403,25 abitanti per chilometro quadrato.

Il quadro descrittivo dell'analisi dei dati della popolazione rappresentato di seguito è tratto dal sistema informativo statistico delle province italiane, nell'ambito del progetto BES "il benessere equo e sostenibile delle province" a cui la Provincia di Bergamo partecipa dal 2023:

Descr Indicatore	Misura	Anno	Provincia	Regione	Italia
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-0,8	-1,7	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-2,4	-4,0	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,3	-0,3	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	11,0	12,0	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	13,6	13,0	12,7
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	64,5	63,8	63,5
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	21,8	23,2	23,8
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	416.275,0	3.202.141,0	12.829.575,0
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	37,6	32,0	21,4

* stime Istat

Dati di rilievo e benchmarking

Nel 2024, per la prima volta, Bergamo è stata incoronata come la provincia con la miglior qualità di vita in Italia da Il Sole 24 Ore, scalzando concorrenti storiche come Trento e Bolzano, che rimangono comunque sul podio rispettivamente in seconda e terza posizione. Un simbolo di resilienza e rinnovamento per una provincia che, nel 2020, occupava la 52^a posizione nello stesso indice.

Bergamo si è distinta per un modello che punta sulla vivibilità e sul benessere della sua popolazione registrando progressi significativi nelle categorie demografia, salute, e società, oltre a un recente primato per indice di sportività. Un altro dato significativo è il ruolo di Bergamo nel promuovere stili di vita sostenibili. Non solo ha ottenuto l'indice di sportività, ma ha migliorato la gestione dei servizi essenziali, diventando una provincia di riferimento per il resto del paese.

Quadro istituzionale ed economico di riferimento

Premessa

A partire dall'anno 2014 l'attività amministrativa dell'ente è stata fortemente condizionata da diversi fattori esterni. I più rappresentativi sono certamente rappresentati dalla Legge 56/2014 di riforma delle province che a tutt'oggi condiziona il contesto istituzionale nel quale le province si trovano ad operare, dall'emergenza pandemica Covid-19 che ha rappresentato il fattore esogeno principale per tutto l'anno 2020 e per gran parte dell'anno 2021 ed infine nel corso dell'anno 2022 le conseguenze del conflitto tuttora in corso tra Russia e Ucraina che ha portato gravi ripercussioni nel contesto sociale ed economico del paese e pesantemente condizionato l'andamento dei prezzi delle materie prime ed in particolare dei prodotti energetici. Il contesto istituzionale e la riforma delle autonomie locali: il contesto istituzionale è stato ridefinito dalla Legge 56 dell'8 aprile 2014 che ha cambiato completamente la fisionomia delle Province, trasformandole in enti di secondo livello, ossia senza elezione diretta, imperniati su tre organi: Presidente, Assemblea dei Sindaci e Consiglio Provinciale.

La stagione di riforme della passata legislatura ha fortemente inciso sull'assetto istituzionale delle autonomie locali, in particolare delle Province, con limiti e incertezze che richiedono ancora oggi una attenta riflessione. La legge 56/14 mirava allo svuotamento delle Province nella prospettiva della loro abolizione, prospettiva venuta meno con la bocciatura della riforma costituzionale a seguito del referendum del 4 dicembre 2016. Per questi motivi, sono necessari significativi interventi di modifica normativa per dare certezze di prospettive istituzionali a tutte le istituzioni costitutive della Repubblica previste oggi in Costituzione. Il Governo e gli enti locali hanno condiviso in questi ultimi mesi nel Tavolo tecnico-politico istituito presso la Conferenza Stato - Città ed autonomie locali alcune proposte di revisione testo unico degli enti locali che mirano espressamente ad una riforma degli enti locali attraverso una revisione del TUEL che valorizzi le istituzioni costitutive della Repubblica (Comuni, singoli e associati – Province - Città metropolitane) per raggiungere l'obiettivo di una vera semplificazione dell'amministrazione nel territorio che porti all'eliminazione di quegli enti, agenzie, società che impropriamente svolgono funzioni che dovrebbero essere attribuite alle autonomie locali in base alla Costituzione. In questo quadro di riforma e di semplificazione degli adempimenti per i piccoli comuni, eliminando quelli superflui, verrà valorizzato il ruolo delle Province nelle funzioni di supporto ai Comuni, nelle funzioni strumentali, conoscitive e di controllo, a partire dagli uffici tecnici e dalle stazioni uniche appaltanti: la programmazione del triennio tiene conto di questo ruolo.

Le funzioni fondamentali attribuite alle Province dalla l. 56/2014

Le funzioni fondamentali attribuite alle Province dalla L. 56/2014 sono disciplinate dai commi 85 e seguenti dell'art. 1 della Legge 56/2014:

Le Province, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Le province di cui al comma 3, secondo periodo, esercitano altresì le seguenti ulteriori funzioni fondamentali:

- a) cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo;
- b) cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti.

Con Deliberazione del Consiglio Provinciale Reg. n. 59 del 29.11.2016 si è proceduto, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 della Legge 136/2010 e dal D.P.C.M. 30.06.2011, ad istituire presso la Provincia di Bergamo la Stazione Unica Appaltante, con natura di Stazione Unica Appaltante a servizio dei Comuni non capoluogo e di altri Enti locali, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, in conformità alla previsione dell'art. 37 del D.lgs. n. 50/2016; alla data di redazione della presente relazione hanno aderito alla convenzione 91 comuni.

Con Decreto del Presidente n.227 del 27 ottobre 2017 è stato poi istituito l'Ufficio Unico Concorsi (UUC), così da gestire le procedure concorsuali richieste dagli Enti aderenti. Alla data di redazione della presente relazione hanno aderito alla convenzione 28 comuni.

La Provincia, altresì, deve, in prospettiva, tornare ad avere un ruolo centrale per la gestione unitaria di importanti "servizi di rilevanza economica" che sono esercitate da enti o agenzie operanti in ambito provinciale o sub-provinciale, che la legislazione statale e regionale dovrebbe ricondurre esplicitamente in capo ad esse.

Il comma 90 della Legge 56/2014, infatti, dispone, che nel caso in cui disposizioni normative statali o regionali di settore riguardanti servizi di rilevanza economica prevedano l'attribuzione di funzioni di organizzazione dei predetti servizi, di competenza comunale o provinciale, ad enti o agenzie in ambito provinciale o sub-provinciale, si applicano le seguenti disposizioni, che costituiscono principi fondamentali della materia e principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi dell'articolo 117, terzo comma, della Costituzione:

- a) il DPCM ovvero le leggi statali o regionali, secondo le rispettive competenze, prevedono la soppressione di tali enti o agenzie e l'attribuzione delle funzioni alle Province nel nuovo assetto istituzionale, con tempi, modalità e forme di coordinamento con Regioni e Comuni, da determinare nell'ambito del processo di riordino;
- b) per le Regioni che approvano le leggi che riorganizzano le funzioni di cui al presente comma, prevedendo la soppressione di uno o più enti o agenzie, sono individuate misure premiali con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze.

Con riferimento ai servizi di rilevanza economica si evidenzia che:

- la gestione del Servizio Idrico Integrato (gestione del ciclo dell'acqua dalla captazione alla depurazione) organizzata su base d'ambito provinciale, sulla base delle disposizioni statali e regionali vigenti. In particolare per l'organizzazione del S.I.I. la Provincia di Bergamo si avvale dell'Azienda Speciale ATO (Ambito Territoriale Ottimale) della Provincia di Bergamo alla quale compete l'organizzazione, l'affidamento del servizio ai gestori d'ambito, l'approvazione delle tariffe d'ambito e l'attività di controllo e gestione delle convenzioni e dei contratti di servizio stipulati con i gestori;
- la gestione del Servizio di Trasporto Pubblico Locale viene effettuata per il tramite dell' "Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale del Bacino di Bergamo". L'Agenzia ha come Enti partecipanti la Provincia di Bergamo (40%), il Comune di Bergamo (40%), la Regione Lombardia (10%) e i comuni nominati dall'assemblea dei sindaci (Albino, Romano di Lombardia e Zogno per un totale del 10%) ed opera quale "Ente pubblico non economico" cui, sulla base dell'art. 7 della Legge Regionale n. 6 del 4 aprile 2012 ("Disciplina del settore dei Trasporti"), sono attribuite e riservate le funzioni di programmazione, organizzazione, controllo, promozione e gestione delle risorse finanziarie riguardanti tutti i servizi di Trasporto Pubblico Locale (TPL) nel bacino territoriale coincidente con l'intera provincia di Bergamo, ivi incluso il comune capoluogo. L'Agenzia opera

come stazione appaltante per l'affidamento dei servizi di TPL nel bacino territoriale di competenza e approva il relativo sistema tariffario; provvede anche alla determinazione degli standard gestionali, qualitativi, tecnici ed economici dei servizi oltre ad effettuare il loro monitoraggio.

Le funzioni delegate da Regione Lombardia alle Province

Il processo di riordino delle Province intese quali Enti Territoriali con funzioni di Area Vasta ha interessato anche le funzioni attribuite alle Province, rispetto alle quali la legge n. 56/2014 individua quelle fondamentali, illustrate nel paragrafo precedente, con la previsione, per tutte le altre, di riallocazione su altri livelli di governo, ovvero di conferma alle stesse Province nella loro nuova configurazione, in attuazione dei principi di sussidiarietà ed adeguatezza, nonché tenendo conto della ripartizione delle competenze tra Stato e Regioni.

La Regione Lombardia, con legge regionale 8 luglio 2015, n. 19 e successive modificazioni, ha stabilito di riconfermare in capo alle Province tutte le funzioni regionali dalle medesime in precedenza esercitate, ad eccezione di quelle riportate in allegato alla legge medesima ed inerenti, prevalentemente, le materie dell'Agricoltura e Foreste, Caccia e Pesca, le quali sono state riallocate in capo alla Regione stessa, unitamente al relativo personale.

Successivamente, in data 15 dicembre 2015, vi è stata la sottoscrizione di una prima Intesa generale tra la stessa Regione, UPL, ANCI, Città Metropolitana e le Province Lombarde e, in data 6 settembre 2016, la sigla della intesa bilaterale tra Provincia di Bergamo e Regione Lombardia.

Inoltre, con decreto del Presidente della Provincia n. 47 del 22 marzo 2016 sono state approvate le risultanze finali del processo di riduzione della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 421, della legge n. 190/2014 e presa d'atto dell'esito della negoziazione per l'attuazione dell'intesa del 15 dicembre 2015 con regione Lombardia, con definizione dell'accordo bilaterale per l'esercizio delle funzioni regionali delegate confermate alla provincia di Bergamo.

Con le successive sottoscrizioni di appositi Accordi bilaterali tra Provincia di Bergamo e Regione Lombardia, si è data concreta attuazione a quanto previsto dall'articolo 31 della legge regionale n. 15 del 2017 in ordine al passaggio da Regione Lombardia di alcune funzioni e del relativo contingente di personale. Allo stato attuale, quindi, la Provincia di Bergamo continua ad esercitare, a fianco delle funzioni fondamentali, anche tutte le altre funzioni delegate riconfermate in capo alle province da Regione Lombardia, tra cui:

- Protezione Civile;
- Cultura;
- Turismo;
- Politiche Sociali;
- Vigilanza Ittico Venatoria;
- Mercato del lavoro e Centri per l'Impiego.

Particolare rilievo assumono, nel corso degli ultimi anni ed in prospettiva futura, le funzioni in materia di mercato del lavoro e di Centri per l'Impiego, oggetto di specifiche previsioni da parte della Legge di Bilancio nazionale. La scelta di Regione Lombardia, con la legge regionale 4 luglio 2018, n. 9 di modifica della legge regionale n. 22 del 2006 "Il mercato del lavoro in Lombardia", è stata quella di una riconferma delle stesse in capo alle Province. Con l'adozione del "Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro" approvato dall'Intesa della Conferenza Stato Regioni nella seduta del 17 aprile 2019, a seguito dello stanziamento di risorse previsto dalla L. 145/18 art.1 c 25, si è avviato il processo di riordino e rilancio dei CPI, poi rafforzato dalle previsioni del DL 4/2019 convertito nella L 26/2019 (art. 12 c. 3) e dal DM 59/2020 relativo al potenziamento "anche strutturale" della rete dei CPI. Le sintetizzate previsioni normative nazionali sono state poi tradotte a livello territoriale, nel rispetto del riparto di competenze legislative del Titolo V della Costituzione, attraverso singoli atti programmatori delle Regioni: in Regione Lombardia è stato adottato il Piano Regionale di potenziamento dei CPI approvato con DGR 3837 del 17/11/2020.

Il potenziamento, tuttora in fase di realizzazione, si concretizza in alcuni assi prioritari:

- Piano di assunzioni a potenziamento dell'organico dei CPI;
- Potenziamento del capitale umano e formazione degli operatori CPI;
- Rafforzamento degli Osservatori del Mercato del Lavoro locali;
- Innalzamento qualitativo della dotazione informatica e strumentale dei CPI;
- Azione di adeguamento anche infrastrutturale delle sedi CPI, nel rispetto delle previsioni della L. 56/87, che pone in capo ai Comuni l'onere di della fornitura dei locali necessari.

Variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche

La contestualizzazione del piano, in relazione alle dinamiche socio-territoriali e del contesto operativo della Provincia di Bergamo, risulta essenziale ed è fondamentale al fine di capire come il rischio corruttivo possa diffondersi all'interno dell'ente, anche per via delle specificità dell'ambiente in cui lo stesso opera. Infatti, sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno potenzialmente, il verificarsi di fenomeni corruttivi. L'analisi del contesto è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili, in particolare Ministero dell'interno - Relazioni al Parlamento - sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA (Direzione investigativa antimafia).

In particolare, dalle varie Relazioni emerge quanto segue:

“Il Distretto della Corte d’Appello di Brescia (che ricomprende le province di Brescia, Bergamo, Mantova e Cremona), caratterizzato da una galassia di piccole e medie imprese con un notevole dinamismo economico finanziario, offre così le condizioni perfette per attrarre gli interessi delle organizzazioni criminali che proprio in questa area geografica intensificano i propri affari, investendo in attività di riciclaggio, usura e reimpiego di denaro. Com’è noto, la disponibilità di ingenti capitali da parte delle organizzazioni criminali rappresenta fattore di attrazione per numerose imprese le quali si rivolgono ai clan per accedere a forme di credito più facile e immediato, acquisendo così un vantaggio competitivo sul mercato a dispetto delle regole di libera concorrenza. In altri casi, invece, molte aziende, in crisi economica, si prestano loro malgrado ad operazioni di immissione di liquidità nelle proprie casse solo perché non riescono o non possono opporsi alle logiche della criminalità organizzata. Si conferma la tendenza delle organizzazioni mafiose a preferire all’uso della violenza, considerata comunque come misura alternativa da utilizzare come extrema ratio, la strategia di infiltrazione nell’economia legale che, ancora oggi con il perdurare della crisi, gli consente di rilevare a basso costo imprese in difficoltà e di poter intercettare le risorse pubbliche in arrivo nel territorio. [...] Nelle province di Brescia e Bergamo si osserva la presenza di gruppi criminali di matrice ‘ndranghetista, oltre alla operatività di gruppi stranieri (nordafricani ed albanesi), dediti principalmente a traffici di stupefacenti, reati predatori, immigrazione clandestina, sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina”.

1.2 Analisi contesto interno

Gli organi politici

Presidente: Pasquale Giovanni Gandolfi

Con Decreto n. 213 del 26 luglio 2024, il Presidente della Provincia ha indetto la convocazione dei Comizi elettorali e la costituzione dell'Ufficio elettorale per il rinnovo del Consiglio provinciale. Al termine dello spoglio delle preferenze riportate da ciascun candidato delle 4 liste che hanno partecipato alle elezioni del Consiglio provinciale sono stati proclamati eletti i seguenti 16 Consiglieri provinciali:

Lista n. 1 "Centro destra bergamasco": Alessandro Colletta, Marco Gaverini, Simone Nava.

Lista n. 2 "Civici moderati per Bergamo": Umberto Valois, Claudio Bolandrini, Massimo Cocchi.

Lista n. 3 "Democratici e civici per la Bergamasca": Mauro Bonomelli, Erik Molteni, Giorgia Gandossi, Simone Biffi, Massimiliano Serra, Diego Amaddeo, Simone Tangorra.

Lista n. 4 "Per Bergamo responsabilità e territorio": Matteo Macoli, Francesco Micheli, Juri Fabio Imeri.

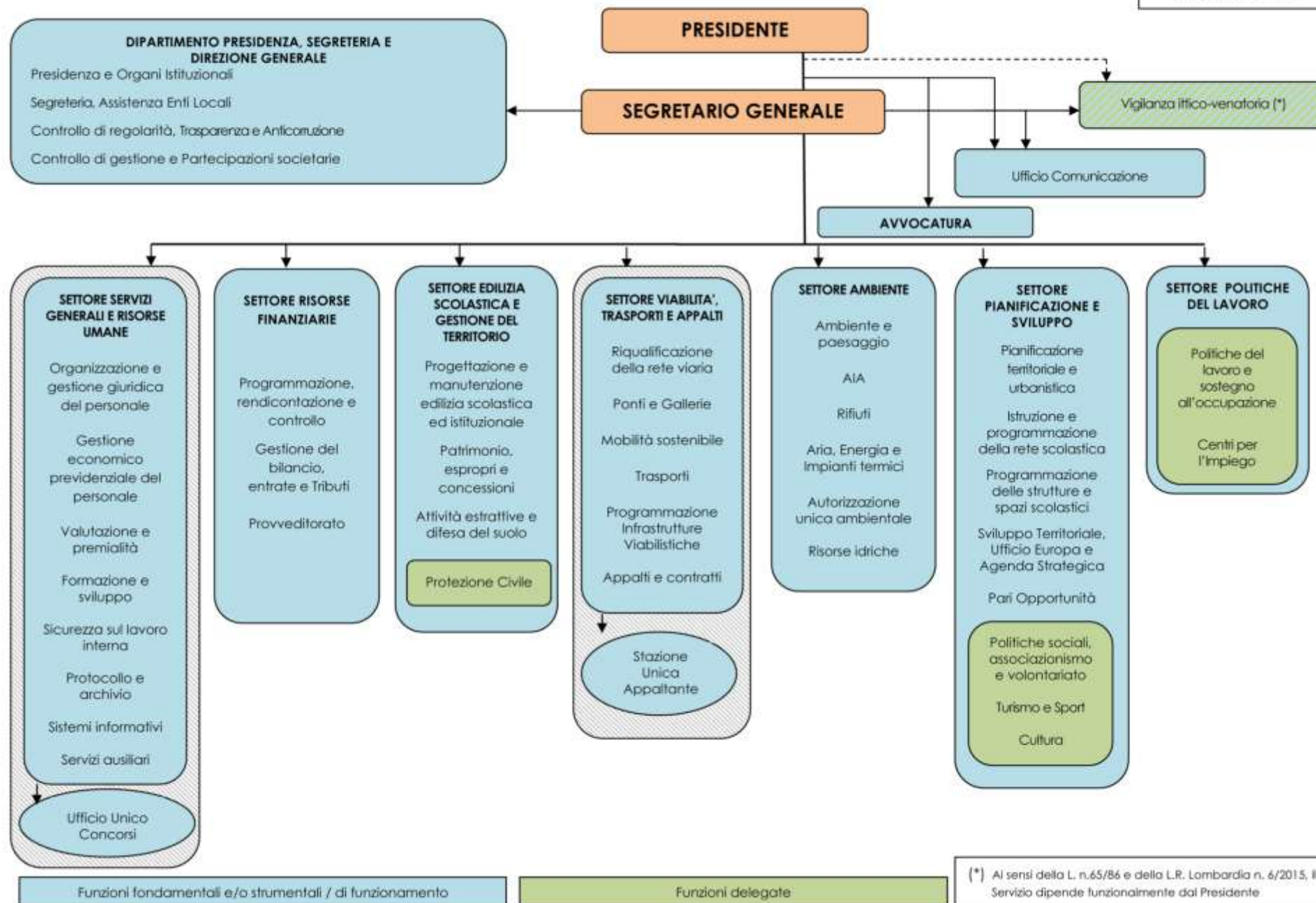
L'Assemblea è invece composta dai Sindaci di tutti i Comuni del territorio provinciale (art.1, comma 56).

La struttura organizzativa

La struttura dell'Ente è definita dal Regolamento sull'ordinamento dei Servizi della Provincia di Bergamo e si articola in Dipartimento Presidenza, Segreteria e Direzione Generale, Settori e Servizi, il cui numero, denominazione, articolazione di norma per funzioni omogenee ed ambiti di intervento sono definiti tramite apposito funzionigramma con Decreto Presidenziale.

L'assetto organizzativo della Provincia di Bergamo è stato definito con decorrenza dall' 1/02/2024 con Decreto Presidenziale n. 10 del 24/01/2024.

L'organigramma dell'ente è illustrato nel prospetto che segue.



Situazione economico – finanziaria e patrimoniale

Con delibere di Consiglio n. 63 e n. 64 del 18 dicembre 2024, sono stati approvati rispettivamente il DUP e il Bilancio di previsione 2025 – 2027 e con decreto del Presidente n. 368 del 31 dicembre 2024 è stato approvato il PEG 2025-2027.

Le previsioni di competenza per gli anni 2025, 2026 e 2027 confrontate con le previsioni definitive per l'anno 2024 sono così formulate:

ENTRATE	Assestato 2024	2025	2026	2027
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	13.903.575,68	260.341,89	-	-
Fondo pluriennale vincolato	48.771.138,22	8.873.423,61	2.332.156,20	2.174.780,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	80.905.010,90	80.504.000,00	80.504.000,00	80.504.000,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	41.458.248,36	40.849.958,68	40.042.308,04	39.268.371,27
Titolo 3 - Entrate extratributarie	11.841.849,40	10.349.907,65	9.847.957,65	9.877.957,65
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	148.119.284,57	70.175.766,06	30.971.102,37	26.436.975,16
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	239.087,92	1.050.000,00	1.880.000,00	-
Titolo 6 - Accensione di prestiti	-	-	-	-
Titolo 7 - Anticipazioni di istituto tesoriere / cassiere	-	-	-	-
Titolo 9 - Entrate in conto di terzi a partite di giro	29.835.000,00	29.825.000,00	29.825.000,00	29.825.000,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	375.073.195,05	241.888.397,89	195.402.524,26	188.087.084,08

SPESE	Assestato 2024	2025	2026	2027
Disavanzo di amministrazione	-	-	-	-
Titolo 1 - Spese correnti	136.182.766,93	130.473.162,52	127.291.975,91	126.272.072,32
Titolo 2 - Spese in conto capitale	206.680.528,71	77.187.735,44	33.791.098,82	27.230.076,86
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	2.374.899,41	4.402.499,93	4.494.449,53	4.759.934,90
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-	-
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	29.835.000,00	29.825.000,00	29.825.000,00	29.825.000,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	375.073.195,05	241.888.397,89	195.402.524,26	188.087.084,08

Spesa di personale

La spesa di personale quantificata nell'ultimo Rendiconto della Gestione esercizio finanziario approvato, relativo all'annualità 2023, approvato con Deliberazione Consigliare n. 10 del 14/05/2024, anche a fronte delle assunzioni effettuate nel 2024 e da effettuarsi nel 2025, si contrarrà ulteriormente per effetto delle n. 23 cessazioni (su funzioni fondamentali) formalizzate o comunque ad oggi previste nel 2024, nonché n. 7 cessazioni (su funzioni fondamentali) ad oggi previste nel 2025.

In coerenza con il principio di “sostenibilità finanziaria” che evoca il rispetto degli obiettivi di spesa da garantire nel tempo, in chiave prospettica per assicurare stabili equilibri di bilancio, allo stato è necessario il rispetto del valore soglia con i valori economici riferiti al triennio 2021-2023, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, relativo all'anno 2023, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 10 del 14 maggio 2024.

Il possibile incremento di spesa per assunzione di personale a tempo indeterminato è pari a €. 277.304,03. Pertanto, l'Ente negli anni 2025, 2026, 2027 ha spazi assunzionali teorici pari a € 277.304,03. Il valore della capacità assunzionale verrà, tuttavia, successivamente aggiornato a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione relativo all'anno 2024. Tale valore sarà aggiornato in relazione al rendiconto 2024.

Organismi Gestionali

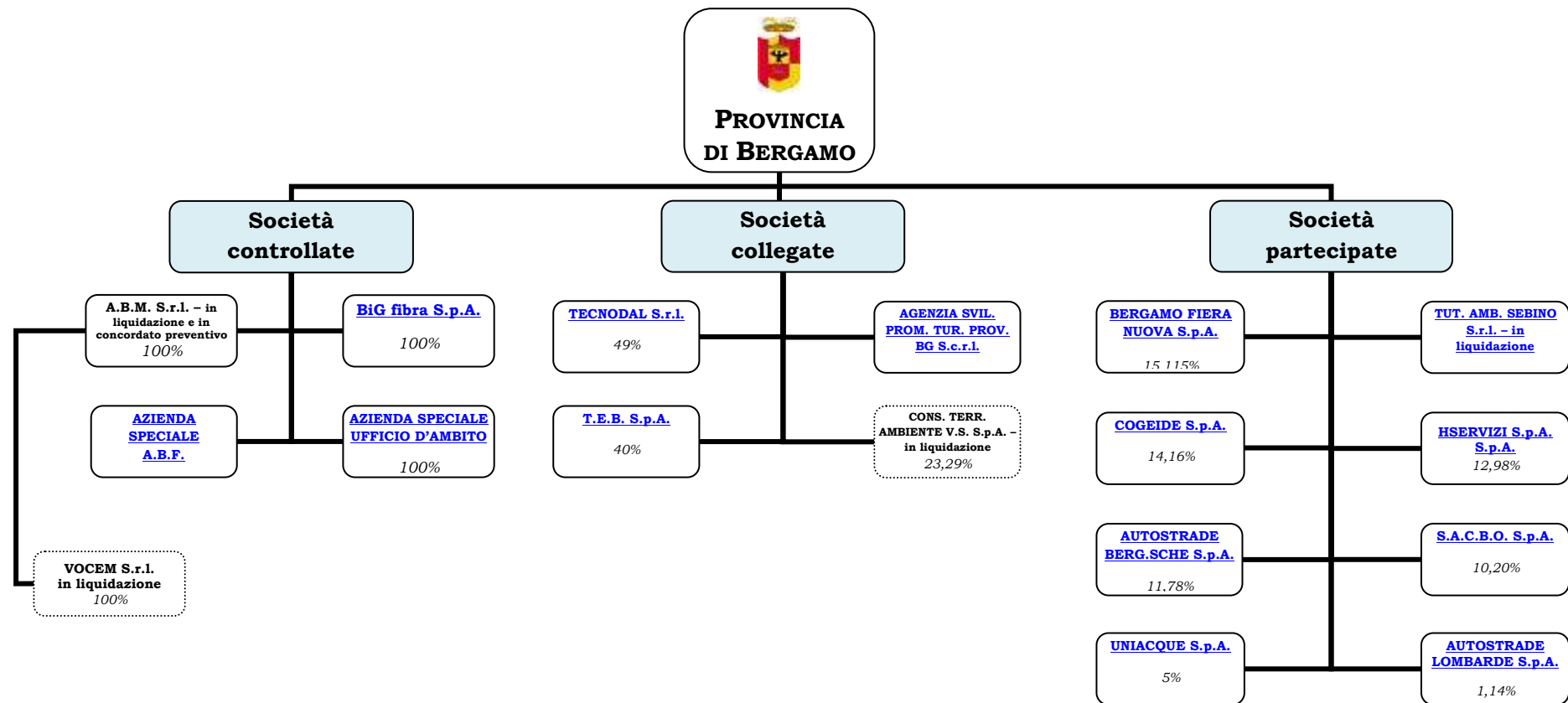
La Provincia di Bergamo ha definito specifici indirizzi ed obiettivi anche con riguardo al percorso di razionalizzazione che coinvolge gli organismi strumentali nei quali la stessa detiene partecipazioni e che vanno a costituire – nell'ottica dell'adozione del bilancio consolidato – il Gruppo Amministrazione Pubblica.

L'indirizzo approvato dal Consiglio Provinciale in sede di revisione periodica ex art. 20 del TUSP viene annualmente esplicitato anche all'interno del Documento Unico di Programmazione, nelle sezioni "2.2.6 – situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati", "2.3.4 - obiettivi gestionali degli organismi partecipati" e "3.1.1 – descrizione dei programmi ed obiettivi operativi".

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 38 del 24 settembre 2024, la Provincia di Bergamo ha approvato il Bilancio consolidato 2023. Il gruppo "Provincia di Bergamo" è composto come segue:

1. PROVINCIA DI BERGAMO
2. AGENZIA PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE DELLA PROVINCIA DI BERGAMO
3. Azienda Speciale AZIENDA BERGAMASCA FORMAZIONE
4. Azienda Speciale UFFICIO D AMBITO DELLA PROVINCIA DI BERGAMO
5. BIGFIBRA S.p.a.
6. TEB TRAMVIE ELETTRICHE BERGAMASCHE S.p.a.
7. UNIACQUE S.p.a.

L'organigramma del Gruppo Provincia di Bergamo alla data del 31.12.2024 è illustrato nel prospetto che segue:



SEZIONE 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 - Sottosezione Valore Pubblico

Valore pubblico: obiettivi connessi alla strategia dell'ente e indicatori di impatto

Il perseguimento delle finalità della Provincia avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

La definizione delle strategie dell'ente è improntata alla realizzazione delle seguenti priorità politiche indicate nelle linee programmatiche di mandato approvate con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2 del 11 gennaio 2022 e confermate con deliberazione n. 44 del 22 ottobre 2024, a seguito del rinnovo del Consiglio Provinciale avvenuto con le elezioni del 29/09/2024:

- Le Province nel processo di riforma;
- Piano per BERGAMO 2030;
- Sviluppo coordinato e partecipato, agenda strategica;
- Provincia casa dei comuni;
- Patto per il lavoro e la formazione;
- Pianificazione territoriale, mobilità, ambiente, sviluppo sostenibile;
- Coesione sociale e cittadinanza attiva.

Di seguito sono evidenziate le correlazioni esistenti tra le missioni di bilancio e le priorità ed obiettivi strategici individuati nel programma di mandato.

Elenco delle Priorità Politiche previste dal Programma di Mandato (DCP 2/2022) per missione di bilancio

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma di mandato: le PROVINCE nel processo di riforma

Programma di mandato: Piano per BERGAMO 2030

Programma di mandato: PROVINCIA casa dei COMUNI

Programma di mandato: Sviluppo coordinato e partecipato, agenda strategica

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma di mandato: Patto per il LAVORO e la FORMAZIONE

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma di mandato: Coesione sociale e cittadinanza attiva

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma di mandato: Coesione sociale e cittadinanza attiva

Missione: 07 - Turismo

Programma di mandato: Coesione sociale e cittadinanza attiva

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma di mandato: Pianificazione territoriale, mobilità, ambiente, sviluppo sostenibile

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma di mandato: Pianificazione territoriale, mobilità, ambiente, sviluppo sostenibile

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma di mandato: Pianificazione territoriale, mobilità, ambiente, sviluppo sostenibile

Missione: 11 - Soccorso civile

Programma di mandato: Coesione sociale e cittadinanza attiva

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma di mandato: Coesione sociale e cittadinanza attiva

Missione: 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma di mandato: Patto per il LAVORO e la FORMAZIONE

Missione: 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma di mandato: Pianificazione territoriale, mobilità, ambiente, sviluppo sostenibile

Missione: 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma di mandato: Pianificazione territoriale, mobilità, ambiente, sviluppo sostenibile

Date le condizioni di contesto interne ed esterne, per ciascuna delle attività e funzioni proprie e delegate di competenza della Provincia di Bergamo rappresenta obiettivo minimale il mantenimento degli standard di servizio ed ove possibile - sulla base delle risorse attribuite e della suddivisione per Centri di Responsabilità e Centri di Costo – il miglioramento e/o l'innovazione dei servizi resi.

Di seguito sono evidenziate le correlazioni esistenti all'interno del bilancio dell'ente tra le missioni, i centri di responsabilità ed i centri di costo:

Elenco correlazioni tra le Missioni, i centri di responsabilità e i centri di costo

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Dirigente Avvocatura

Avvocatura

Dirigente Dipartimento

Contratti Controlli Interni E Controllo Di Gestione Trasparenza

Organi Istituzionali

Presidenza E Comunicazione Istituzionale

Segreteria Generale

Società Partecipate

Dirigente Settore Affari Generali

Formazione E Sviluppo

Gestione Economico Previdenziale Del Personale

Protocollo E Archivio

Risorse Umane

Servizi Ausiliari

Sicurezza Sul Lavoro Interna

Sistemi Informativi

Dirigente Settore Edilizia scolastica e Territorio

Edilizia Pubblica Non Scolastica

Patrimonio

Dirigente Settore Pianificazione e Sviluppo

Sviluppo Territoriale Uff. Europa Pari Opportunità

Dirigente Settore Risorse Finanziarie

Entrate Tributarie E Servizi Fiscali
Provveditorato
Risorse Finanziarie
Risorse Finanziarie - Entrata/Spesa

Dirigente Settore Viabilità

Stazione Unica Appaltante, Appalti E Contratti

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio**Dirigente Settore Edilizia scolastica e Territorio**

Istruzione Secondaria Superiore

Dirigente Settore Pianificazione e Sviluppo

Programmazione Scolastica
Servizi Ausiliari All'Istruzione Secondaria Superiore

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**Dirigente Settore Pianificazione e Sviluppo**

Cultura

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**Dirigente Settore Pianificazione e Sviluppo**

Sport E Politiche Giovanili

Missione: 07 - Turismo**Dirigente Settore Pianificazione e Sviluppo**

Turismo

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**Dirigente Settore Pianificazione e Sviluppo**

Pianificazione Territoriale E Urbanistica

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**Dirigente Settore Ambiente**

Aia - Aria - Impianti Termici
Ambiente
Aree Protette Biodiversità E Paesaggio
Autorizzazione Unica Ambientale - Aua
Paesaggio (Vincoli)
Rifiuti
Risorse Idriche

Dirigente Settore Edilizia scolastica e Territorio

Attività Estrattive E Difesa Del Suolo

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**Dirigente Settore Edilizia scolastica e Territorio**

Espropri E Concessioni

Dirigente Settore Viabilità

Trasporti Privati

Trasporti Pubblici

Viabilità E Infrastrutture

Missione: 11 - Soccorso civile**Dirigente Settore Edilizia scolastica e Territorio**

Protezione Civile

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**Dirigente Settore Pianificazione e Sviluppo**

Associazionismo E Volontariato

Politiche Sociali

Missione: 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**Dirigente Mercato del Lavoro**

Mercato Del Lavoro

Sostegno All'Occupazione

Dirigente Settore Pianificazione e Sviluppo

Formazione Professionale

Missione: 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**Dirigente Dipartimento**

Gev

Vigilanza Ittico Venatoria

Missione: 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche**Dirigente Settore Ambiente**

Energia

Progetti PNRR quali creazione di valore pubblico

Si rinvia alla Sezione Strategica del DUP Punto 2.3.4 nella quale sono descritti i progetti attivi nell'ambito delle diverse Misure (alcuni dei quali già finanziati) come traduzione della politica dell'ente in valore pubblico.

Gli indicatori del Benessere Equo e Sostenibile (B.E.S.)

Completano l'analisi di contesto gli indicatori del sistema informativo statistico delle province italiane, nell'ambito del progetto BES "Il benessere equo e sostenibile delle province", a cui dal 2023 partecipa attivamente anche la Provincia di Bergamo, in collaborazione con il "CUSPI" (Coordinamento degli uffici di statistica delle province italiane). Nel 2021 il progetto B.E.S. è stato vincitore del Premio PA sostenibile e resiliente 2021, FPA 2021, nella sezione Misurare la sostenibilità. L'obiettivo è quello di costruire un Sistema Informativo Statistico (S.I.S.) per la misurazione del benessere equo e sostenibile, a supporto della programmazione strategica e operativa delle Province, del monitoraggio delle decisioni pubbliche e per la valutazione del loro impatto sul territorio. Il progetto BES nasce per valutare il progresso di una società con un sistema integrato di indicatori economici, sociali e ambientali; logica recepita anche in ambito internazionale,

nell'Agenda 2020-2030 dell'ONU, che ha fissato specifici obiettivi di sviluppo sostenibile per ogni paese.

Con la riforma della legge di contabilità n.196 del 2009 operata dalla Legge n.163/2016, gli indicatori di benessere eco e equo e sostenibile sono entrati nell'ordinamento italiano, venendo inclusi tra gli strumenti di programmazione e valutazione della politica economica nazionale, attraverso un allegato al DEF, in cui si riporta l'andamento degli indicatori dell'ultimo triennio e le previsioni sull'evoluzione degli stessi nel periodo di riferimento. La legge di contabilità italiana prevede un Comitato per gli indicatori di benessere, costituito presso l'ISTAT, che seleziona periodicamente gli indicatori utili alla valutazione del benessere sulla base dell'esperienza maturata a livello nazionale e internazionale. Il Rapporto sul BES delle province si pone già nella direzione di porsi al servizio del territorio e del paese individuando alcuni indicatori che possono essere utilizzati nel Documento Unico di Programmazione. L'interpretazione incrociata degli indicatori di BES con i SDGs- Sustainable Development Goals (aspettativa di vita, competenze e partecipazione scolastica, partecipazione al lavoro, reddito; patrimonio culturale e naturalistico, qualità e sostenibilità ambientale, pubblica utilità) consente di mettere a confronto il contesto territoriale in cui la PA opera e di valutare in modo adeguato l'impatto delle politiche e delle azioni del governo locale, con un ritorno informativo utile a tutto il Paese.

Il percorso metodologico per l'individuazione di "indicatori" permette di approntare una solida base informativa per il governo del territorio, inserendo indicatori di interesse per lo sviluppo di obiettivi strategici e operativi in ottica di confronto territoriale e contribuendo ad implementare obiettivi dell'Agenda 2030, oltre ad essere in linea con il Green Deal e il più recente Piano per la ripresa e la resilienza (PNRR).

Il progetto BES si consolida nel PSN - Programma Statistico Nazionale come Sistema Informativo Statistico delle province a titolarità delle province e delle città metropolitane al quale Istat ha assicurato compartecipazione tecnica e metodologia con un forte coinvolgimento degli uffici territoriali.

Gli indicatori considerati nel percorso progettuale sono 108, in dettaglio:

- 31 indicatori di profilo strutturale divisi in 3 sezioni (Territorio, Popolazione, Economia), permettono un'analisi dettagliata del contesto dal punto di vista geografico, amministrativo, economico e demografico;
- 77 indicatori di BES, suddivisi in 11 dimensioni (salute, istruzione e formazione, lavoro e conciliazione dei tempi di vita, benessere economico, relazioni sociali, politica e istituzioni, sicurezza, paesaggio e patrimonio culturale, ambiente, ricerca e innovazione, qualità dei servizi), calcolati in modo omogeneo per tutti i territori e declinati in ulteriori 32 temi specifici.

Gli indicatori sono aggiornati agli ultimi dati disponibili. Le Fonti sono ufficiali: Istat, Inps, Ispra, Istituto Tagliacarne, Banca d'Italia, GSE, Invalsi, Ministero Istruzione, Ministero Giustizia, Ministero Interno, ecc... .

Dei 77 indicatori, 34 sono stati calcolati in coerenza con il BES nazionale mentre i restanti 43 sono stati individuati tenendo conto delle specificità locali e delle funzioni fondamentali delle Province. Tali indicatori consentono di individuare punti di forza e punti di debolezza di un territorio, eventuali squilibri territoriali o miglioramenti di fenomeni negativi. La sensibilizzazione per la progettazione legata alle strategie di sviluppo sostenibile ha consentito di approfondire la relazione tra indicatori del BES, indicatori di interesse per la programmazione e gestione degli Enti locali e indicatori SDGs dell'Agenda 2030.

Di seguito le correlazioni e indicatori del BES che risultano di interesse per l'Agenda 2030 (46) e per il DUP/PIAO (24):

Dimensioni BES	Indicatori BES	Di interesse per Agenda 2030	Di interesse per DUP
Salute	Speranza di vita alla nascita - Totale	Goal 3 (3.2)	X
	Tasso standardizzato di mortalità per tumore (20-64 anni)	Goal 3 (3.4)	
Istruzione e formazione	Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet)	Goal 8 (8.5)	X
	Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	Goal 4 (4.1)	X
	Livello di competenza numerica degli studenti	Goal 4 (4.4)	X
	Livello di competenza alfabetica degli studenti	Goal 4 (4.4)	X
	Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)	Goal 4 (4.3)	X
	Pop. 25-64 anni in istruzione e/o formazione (Partecipazione formaz. continua)	Goal 4 (4.3)	X
Lavoro e conciliazione dei tempi di vita	Tasso di occupazione (20-64 anni)	Goal 8 (8.5)	X
	Differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M)	Goal 5 (5.4)	
	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	Goal 10 (10.1)	
	Tasso di disoccupazione (15-74 anni)	Goal 8 (8.5)	
	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	Goal 8 (8.8)	
Benessere economico	Reddito disponibile pro capite delle famiglie consumatrici	Goal 8 (8.5)	
	Pensioni di basso importo	Goal 1 (1.2)	
	Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M)	Goal 8 (8.5)	

	Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	Goal 1 (1.2)	
Relazioni sociali	Presenza di alunni disabili	Goal 4 (4.5)	X
	Presenza di alunni disabili nelle scuole di secondo grado	Goal 4 (4.5)	
	Presenza postazioni informatiche adattate nelle scuole di secondo grado	Goal 4 (4.4 a)	
	Acquisizioni di cittadinanza	Goal 10 (10.7)	
Politica e istituzioni	Amministratori donne a livello comunale	Goal 5 (5.5)	X
	Amministratori giovani (<40 anni) a livello comunale	Goal 16(16.7)	
Sicurezza	Tasso di omicidi volontari consumati	Goal 16 (16.1)	
	Tasso di criminalità predatoria	Goal 16 (16.1)	
	Truffe e frodi informatiche		X
	Violenze sessuali	Goal 5 (5.2)	
	Tasso feriti in incidenti stradali	Goal 3 (3.6)	
Paesaggio e patrimonio culturale	Densità di verde storico e di parchi urbani di notevole interesse pubblico	Goal 11 (11.7)	X
	Dotazione di risorse del patrimonio culturale		X
	Aree di particolare interesse naturalistico (presenza)	Goal 15 (15.1)	X
	Diffusione delle aziende agrituristiche	Goal 11 (11.7)	X
Ambiente	Disponibilità di verde urbano	Goal 11 (11.7)	X
	Superamento limiti inquinamento aria - PM2,5	Goal 11 (11.6)	X
	Superamento limiti inquinamento aria - NO2	Goal 11 (11.6)	X
	Consumo di elettricità per uso domestico	Goal 7 (7.2)	

	Energia elettrica da fonti rinnovabili	Goal 7 (7.2)	X
Innovazione, ricerca, creatività	Specializzazione produttiva in settori ad alta intensità di conoscenza	Goal 9 (9.5)	
	Lavoratori della conoscenza	Goal 9 (9.5)	
	Lavoratori nel settore culturale e creativo	Goal 11 (11.4)	
Qualità dei servizi	Bambini 0-2 anni che usufruiscono di servizi per l'infanzia	Goal 4 (4.2)	
	Emigrazione ospedaliera in altra regione	Goal 10 (10.1)	
	Raccolta differenziata di rifiuti urbani	Goal 12 (12.4)	X
	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet	Goal 9 (9.5)	
	Indice di sovraffollamento degli istituti di pena	Goal 16 (16.3)	
	Posti-km offerti dal Tpl	Goal 11 (11.2)	X
INDICATORI STRUTTURALI (Territorio-Economia)	Popolazione esposta a rischio alluvioni	Goal 13 (13.1)	X
	Popolazione esposta a rischio frane	Goal 13 (13.1)	X
	Presenze turistiche – variazione		X

Esiste una stretta relazione tra obiettivi di sostenibilità e funzioni Provinciali:

- Istruzione di qualità per tutti (goal 4): le Province curano la gestione e manutenzione delle scuole superiori occupandosi sia dei lavori strutturali (messa in sicurezza, abbattimento barriere architettoniche, ampliamento e nuova costruzione di edifici scolastici e palestre), che della programmazione scolastica;
- Parità di genere (goal 5): le pari opportunità sono una funzione fondamentale delle Province finalizzata al controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale, alla promozione delle pari opportunità e alla sensibilizzazione delle politiche di genere;
- Energia pulita e accessibile (goal 7): la riconversione energetica del patrimonio immobiliare, che riguarda sia la gestione del calore che dell'energia elettrica, consente di ridurre le emissioni di gas serra e l'utilizzo di fonti fossili a favore dell'efficientamento energetico;
- Imprese innovazione e infrastrutture (goal 9): attraverso i CST territoriali le Province offrono ai comuni piattaforme informatiche per la gestione dei siti web o servizi come la stazione unica appaltante;
- Città e comunità sostenibili (goal 11): l'impegno nella tutela dell'ambiente è realizzato mediante la gestione dei rifiuti, la cura e la partecipazione alle procedure di bonifica dei siti

inquinati, la pianificazione di settore, la gestione delle riserve naturali e la promozione della cultura naturalistico ambientale mediante i Centri di Educazione Ambientale;

- Pace giustizia e istituzioni solide (goal 16): Dopo la riforma del 2014 le Province hanno potenziato il ruolo di Casa dei Comuni. La rete delle Province che opera per la “raccolta ed elaborazione dati” è un esempio di attività sinergiche di istituzioni in ambito Sistan.

2.2 - Sottosezione Performance

Il ciclo della Performance e la programmazione 2025

Il Piano delle Performance 2024 è stato approvato dalla Provincia di Bergamo con il P.I.A.O. 2024-2026 (sottosezione 2.2) ed è stato oggetto di un monitoraggio intermedio alla data del 30 settembre 2024, mentre è attualmente in corso il monitoraggio conclusivo alla data del 31.12.2024.

Il completamento del ciclo delle performance dell'anno 2024 con la chiusura delle operazioni del monitoraggio finale del periodo 2024 permette la definizione dei valori attesi per il 2025 che saranno definiti in continuità proprio con i valori finali registrati nell'anno 2024.

Gli obiettivi ed i target attesi cui la dirigenza dell'ente dovrà indirizzare la propria attività sono provvisoriamente definiti in coerenza con il piano degli obiettivi approvato unitamente al PEG con Decreto del Presidente n. 368 del 31 dicembre 2024. Saranno integrati con un apposito provvedimento attuativo della presente programmazione.

2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Struttura del Piano e riferimenti di contesto

Impostazione e struttura del Piano: con la Legge 6 novembre 2012, n° 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione”, aggiornata dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione.

La presente sezione redatta ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, si prefigge i seguenti obiettivi:

- rafforzare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione quale soggett titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo;
- garantire un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani;
- garantire un maggiore coinvolgimento degli Organismi Indipendenti di Valutazione, in particolare rafforzando il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici;
- semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPCT e il Programma triennale della trasparenza e l'integrità;
- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

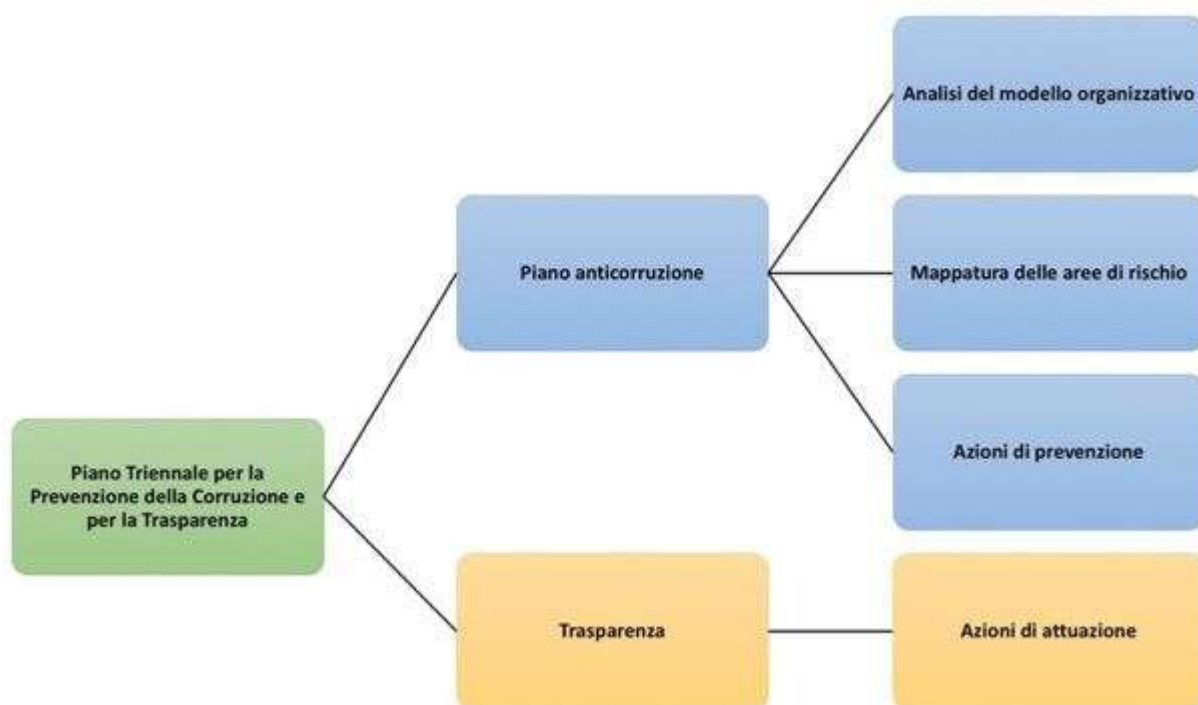
Il piano per la prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di

- illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Sotto il profilo strutturale, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si compone come segue:

- la parte generale, la quale illustra il Piano nella sua interezza, individua i soggetti coinvolti nella sua redazione e illustra le modalità con le quali è stato realizzato il presente Piano;
- la parte relativa al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione che contiene:
 - finalità ed obiettivi del Piano
 - processo di adozione
 - soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio di corruzione e illegalità e alle relative responsabilità
 - modello di gestione del rischio adottato e le aree a rischio individuate;
 - misure per la riduzione del rischio
- la parte relativa alla trasparenza con l'elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.



Le fonti normative ed i riferimenti amministrativi: il Piano di prevenzione della corruzione della Provincia di Bergamo viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare:

- Legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto legislativo 21 dicembre 2012, n.235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190”;

- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”;
- Legge 7 aprile 2014, n.56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”;
- Decreto legge 24 giugno 2014, n.90, che ha istituito l’ANAC, nella quale sono assorbite le funzioni e le strutture della CIVIT e dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 recante “revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza” che ha corretto alcune disposizioni della legge 190/2012 e rivisto complessivamente il decreto legislativo 33/2013, in attuazione della delega prevista nell’art.7 della legge 7 agosto 2015, n.124;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD);
- il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.
- Particolare rilevanza in ordine all’aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022–2024 assumono le indicazioni recentemente fornite dall’ANAC ed in particolare:
- la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 con la quale il Consiglio dell’autorità ha approvato l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 con la quale il Consiglio dell’autorità ha approvato l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, con cui il Consiglio dell’autorità approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019;
- la determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art.5 co.2 del d.lgs. 33/2013”;
- la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- la determinazione ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017, con cui sono state approvate in via definitiva le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 approvato dal Consiglio dell’Anac, nella seduta del 17 gennaio 2023;
- la delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 con la quale è stato approvato l’aggiornamento 2023 del PNA 2022.

I Contenuti saranno reconsiderati a seguito dell’aggiornamento 2024 del PNA 2023 per la quale è in

corso la consultazione pubblica con scadenza 13 gennaio 2025.

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U. ovvero implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

La nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione: il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., 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 - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Nel PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, in qualche modo integrando e superando tutte le precedenti definizioni che erano state date del fenomeno.

Infatti il citato Piano, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di “prevenzione della corruzione”, ovvero “*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*”. Pertanto non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione”, introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Quanto affermato trova conferma nei più recenti interventi del legislatore, il quale andando ad introdurre il comma 8-bis nella Legge n. 190/2012, opera un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Soggetti coinvolti, compiti e responsabilità

Soggetti e compiti: i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Provincia di Bergamo e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) *Presidente*:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012);
 - adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.
- b) *Il Consiglio provinciale:*
- partecipa all'elaborazione del PTPCT, deliberando gli obiettivi strategici utili alla sua formazione;
- c) *Il Responsabile per la prevenzione:*
- elabora e propone al Presidente il Piano Anticorruzione;
 - svolge i compiti indicati nella L. 190/2012 (art. 1, commi 8-10) e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L.190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L.190 del 2012);
 - coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
 - per la Provincia di Bergamo è individuato nella figura del Segretario Generale, come da Decreti del Presidente nn 67 del 28.03.2018, 318 del 10.12.2018 e 19 dell'8 febbraio 2022;
- d) *i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:*
- sono individuati nelle figure dei responsabili dei procedimenti, indicati con specifici provvedimenti depositati agli atti, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- e) *tutti i Dirigenti/PO per l'area di rispettiva competenza:*
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- f) *L'O.I.V./Nucleo di Valutazione:*
- considera i rischi e le azioni circa la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (d.lgs. n. 33 del 2013);
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- g) *l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:*
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- h) *il R.A.S.A. dell'amministrazione (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante):*
- incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012;
 - l'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione dal PNA 2016/2018;
 - per la Provincia di Bergamo è individuato nella figura della dr.ssa Immacolata Gravallesse, Segretario Generale;
- i) *tutti i dipendenti dell'amministrazione:*
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- l) *i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:*
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

Responsabilità: le responsabilità dei soggetti coinvolti sono le seguenti:

Presidente della Provincia: il Presidente della Provincia che adotta il PTPCT è pienamente coinvolto dal punto di vista della responsabilità non solo per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ma anche per l'assenza degli elementi minimi del piano medesimo ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b) del D.L.90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: a fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare:

- ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 ed aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
 - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".
- ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

Responsabilità del personale Dirigente: l'art. 1, comma 33, L.190/2012 stabilisce che la mancata o

incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Responsabilità del personale: con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

Il procedimento di applicazione delle sanzioni, così come disciplinato dal d.lgs. 165/2001, garantisce il rispetto dei principi del contraddittorio e del diritto di difesa dell'incolpato, anche tenendo conto delle misure che saranno introdotte dai Decreti legislativi di attuazione ai sensi della L. 124/2015 (Riforma Madia).

Provvedimenti nei confronti del personale convenzionato, dei collaboratori a qualsiasi titolo e dei dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi: le violazioni delle regole di cui al presente Piano e del Codice di comportamento provinciale applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture della Provincia o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Processo di adozione del Piano

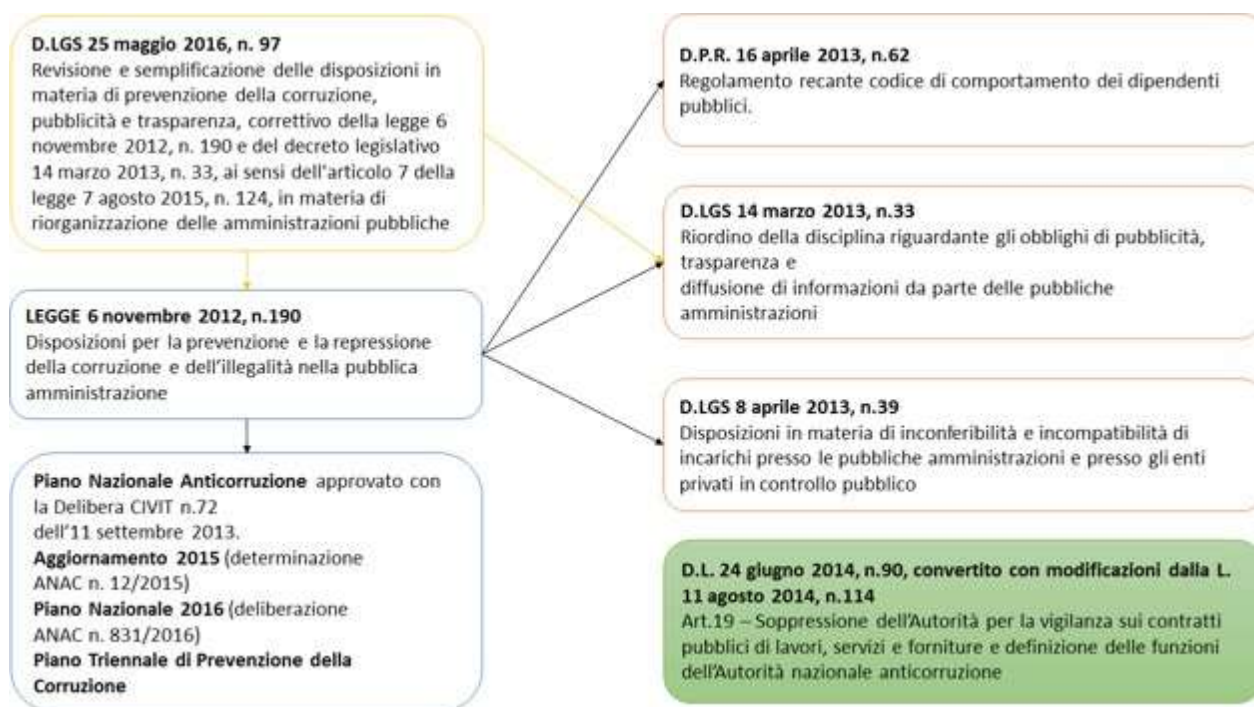
Il Piano per la Prevenzione della Corruzione è un documento di carattere programmatico attraverso il quale la Provincia individua le aree e i processi nei quali il rischio di corruzione è più elevato.

Finalità del Piano è anche il superamento della mera rilevanza penale dei fenomeni corruttivi a favore di un processo culturale e sociale in cui si innesti una politica di prevenzione volta ad incidere sulle cosiddette occasioni della corruzione e individuare le misure per gestire il rischio in modo da prevenire la corruzione, nell'ambito della propria attività amministrativa, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 come modificata ed integrata dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

Il presente Piano costituisce atto di indirizzo gestionale che integra il Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Le misure individuate attraverso l'approccio dell'analisi e gestione del rischio vengono definite secondo una logica programmatica nella quale si individuano i tempi e le fasi per l'attuazione delle misure stesse.

Come meglio illustrato dallo schema sottostante, il PTPCT è uno strumento organizzativo, volto alla realizzazione di un complesso disegno normativo.



Le fasi del processo di adozione del piano: come i precedenti piani, anche il Piano 2025-2027 è frutto di un'intensa attività svolta dal Responsabile della Prevenzione e dai Dirigenti, finalizzata al perfezionamento e alla messa a regime del sistema di gestione del rischio definito nel primo Piano adottato dall'Ente ed è stato predisposto sulla base dell'esito dell'attività di mappatura, analisi e valutazione dei processi e di identificazione e trattamento dei rischi effettuata, per le aree maggiormente esposte a rischio, secondo il predetto sistema.

I contenuti del Piano rappresentano il risultato di un ampio processo di confronto e condivisione della strategia di prevenzione al quale ha attivamente partecipato il vertice dell'Amministrazione anche al fine di garantire la necessaria coerenza tra i contenuti del Piano di prevenzione della corruzione e gli altri strumenti di programmazione provinciale. La metodologia applicata è quella indicata nel PNA e nel dettaglio illustrata nella sezione del presente Piano dedicata al processo di gestione del rischio, alla quale, peraltro, sono stati apportati alcuni correttivi con riferimento a taluni criteri di valutazione del rischio risultati poco rispondenti alla specifica realtà dell'ente e la cui acritica applicazione avrebbe comportato un sostanziale appiattimento dell'esito della valutazione, falsandone il risultato finale.

Alla luce di quanto fin qui esposto, nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti di ordine sostanziale:

- il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio dell'Ente nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Tale attività – che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Ente;
- la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;

- la consultazione pubblica rispetto ai contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi dell'Ente e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli. Tale consultazione è stata effettuata attraverso la pubblicazione di apposita news sulla homepage del sito istituzionale della Provincia in data 02/12/2024. Non sono pervenute segnalazioni;
- la sinergia strutturale e interrelazione tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza, in un'ottica non solo di rispetto del nuovo dettato normativo (D.lgs. n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell'agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;
- il recepimento del codice di comportamento di dipendenti pubblici dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, con la conseguente assunzione di criteri valoriali uniformi in un ambito territoriale istituzionalmente definito;
- la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi e/o Responsabili competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno prioritaria programmazione nella formazione programmata dall'ente.

La stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Dirigenti e/o Responsabili di Servizio e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L.190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi, che finanziari (evitando spese o investimenti non sostenibili da parte degli enti), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, Bilancio di previsione, PEG e Piano della Performance).

Considerato che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo, il presente Piano costituisce uno strumento dinamico i cui contenuti verranno affinati, integrati, modificati e aggiornati anche in relazione al feedback ottenuto dalla sua applicazione e all'evoluzione organizzativa.

Obiettivi del Piano: nel contesto sopra esposto il Piano anticorruzione della Provincia di Bergamo ha una impostazione "positiva", quale Piano per la "buona amministrazione", finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difforni.

Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

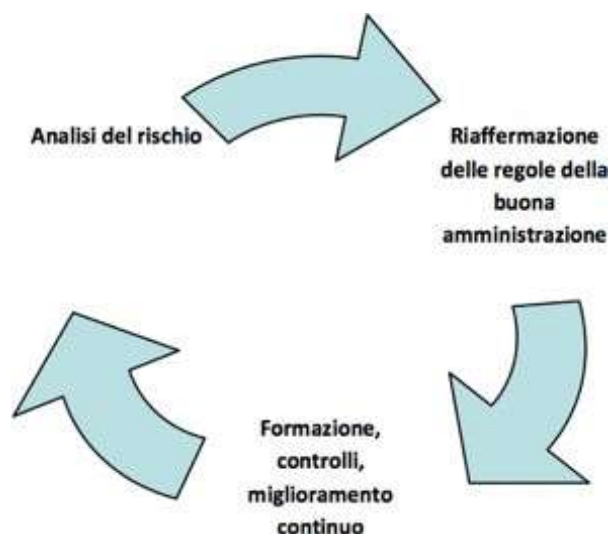
Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la buona amministrazione e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

A livello operativo è necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica di mero adempimento. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- miglioramento degli strumenti di programmazione
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo.
- misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'ente
- incremento della trasparenza

- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti
- implementazione dell'innovazione tecnologia
- miglioramento della comunicazione pubblica

Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso:



Impatto del contesto esterno e del contesto interno

Per quanto riguarda il presente paragrafo si rimanda al contenuto della sezione I nella quale si è provveduto all'analisi sia contesto esterno, anche con specifico riferimento alle variabili criminologiche, sia del contesto interno.

Mappatura dei processi

Ulteriore elemento da tenere in considerazione nell'analisi del contesto interno è rappresentato dalla “mappatura dei processi”, ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), a differenza del procedimento che è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato. In sostanza, è il “che cosa” deve essere attuato per addivenire a un “qualcosa”, a un prodotto, descritto sotto forma di “regole”, formalizzate e riconosciute. Quel qualcosa potrebbe essere, ad esempio: l'iscrizione di un neonato allo stato civile o il rilascio di un contrassegno per disabili, l'accertamento di entrata o ancora la liquidazione di una fattura.

Alla luce delle numerose novità introdotte dal PNA 2019, in materia di “mappatura dei processi”, nonché della particolare situazione amministrativa e normativa in cui versano le Province si è provveduto ad una profonda revisione del catalogo dei processi della Provincia.

Con particolare riferimento agli elementi che sono stati indicati per ciascun processo, si è concentrata l'attenzione su quelli di tipo funzionale, ovvero:

- una breve descrizione del processo;
- la responsabilità complessiva del processo;
- area di rischio generale o specifica cui fa riferimento il processo.

Con particolare riferimento alle “Aree di rischio”, l’attività di analisi dei processi ha portato all’individuazione delle seguenti 13 aree di rischio, tra le quali i processi sono distinti come segue:

Area di rischio	Numero processi
Acquisizione e gestione del personale	15
Affari legali e contenzioso	2
Affidamento di lavori servizi e forniture (contratti pubblici)	21
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5
Gestione rifiuti	6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20
Incarichi e nomine	3
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	11
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell’ambiente, per gli aspetti di competenza	7
Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	18
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	17
Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	1

Le tabelle che seguono illustrano la distribuzione dei processi mappati all’interno delle unità organizzative in cui è articolato l’Ente:

Settore	Numero processi
Ambiente	18
Avvocatura	2
Commissione Elettorale, appositamente costituita	1
Dipartimento Presidenza, Segreteria e Direzione Generale	3
Edilizia scolastica e gestione del Territorio	11
Risorse Finanziarie	2
Servizi Generali e Risorse Umane	11
Pianificazione e Sviluppo	14
Viabilità, trasporti e appalti	9
Diversi Settori	22
Tutti i Settori	34
Totale complessivo	127

Le informazioni di dettaglio della “mappatura dei processi” sono raccolte nel Catalogo dei Processi della Provincia di Bergamo contenuto nell’**Allegato 1** al presente Piano.

L’analisi del contesto interno, condotta ai fini della predisposizione del presente Piano non evidenzia particolari criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insite nella natura dell’attività svolta e nella tipologia dei processi posti in essere.

Concorre inoltre a mitigare ulteriormente l’esposizione al rischio la circostanza che la maggior parte degli ambiti di attività dell’Ente sono presidiati da norme di legge, di livello statale e/o regionale e

da regolamenti che disciplinano le fasi del processo, delimitando e riducendo l'ambito di discrezionalità e prevenendo, al contempo, la possibilità di errori involontari da parte dei funzionari. Contribuisce a mitigare ulteriormente il rischio di fatti corruttivi, la gestione informatizzata di alcuni dei più importanti processi dell'Ente, attraverso applicativi che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili, anche sotto il profilo contabile e del rispetto dei vincoli di spesa, dei processi posti in essere.

Sistema di gestione del rischio

Nell'ambito del PTPCT della Provincia di Bergamo, la fase di valutazione del rischio è volta ad analizzare e confrontare i rischi al fine di individuare le priorità di trattamento e le possibili misure preventive da adottare.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. Identificazione
2. Analisi
3. Ponderazione

I seguenti paragrafi illustrano lo svolgimento ed i risultati di ciascuna delle fasi precedentemente elencate.

Identificazione dei rischi: identificare il rischio di corruzione significa individuare gli eventi corruttivi, cioè i comportamenti a rischio di corruzione, che potrebbero essere messi in atto all'interno dell'amministrazione.

Detta attività, la quale ha coinvolto l'intera struttura organizzativa con particolare riguardo ai Dirigenti, ha inteso individuare tutte le tipologie di rischio che potrebbero accadere per ciascun processo.

Oggetto dell'attività di identificazione dei rischi sono stati i processi, come individuati nel catalogo allegato al presente Piano.

All'esito delle attività sopra descritta, si è pervenuti alla creazione del Registro degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti contenuto nell'**allegato 2** al presente Piano, nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi individuati per ciascun processo.

Analisi e ponderazione dei rischi: la seconda fase dell'attività di valutazione dei rischi è rappresentata dall'analisi dei rischi, a sua volta suddivisa in ulteriori due sotto fasi:

1. Analisi dei fattori abilitanti della corruzione;
2. Stima del livello di esposizione al rischio dei processi e dei relativi sotto-processi.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, l'analisi è stata svolta in concomitanza con quella di identificazione degli eventi rischiosi, ed è contenuta nel Registro degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti contenuto nell'**allegato 2** al presente Piano.

Prima di procedere ad illustrare la metodologia utilizzata dalla Provincia di Bergamo per l'analisi dei rischi, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero "*la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione*".

Sulla base della definizione appena riportata pertanto, l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
2. definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
3. attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate otto variabili ciascuna delle quali può assumere un valore (3) Alto, (2) Medio, (1) Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
P3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	Livello di opacità del processo, inteso quale capacità di dare conoscenza dell'intero svolgimento del procedimento dall'avvio alla conclusione sia attraverso l'applicazione degli obblighi di “Trasparenza Amministrativa” sia attraverso il diritto di “accesso civico”, sia attraverso le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 (Es. comunicazione avvio del procedimento, intervento nel procedimento, ecc.)	(3) Alto	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico”, consentono di conoscere esclusivamente i risultati finali del processo
		(2) Medio	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico”, consentono di conoscere i risultati finali del processo e solo limitatamente le fasi endoprocedimentali e prodromiche
		(1) Basso	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico”, consentono di conoscere i risultati finali del processo, le fasi endoprocedimentali e prodromiche

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		(2) Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure
P7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	(3) Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		(2) Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
P8	Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte
		(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
		(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P9	Difficoltà da parte dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	(3) Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		(2) Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		(1) Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
P10	Riconoscimento di debiti fuori bilancio al fine di far fronte a passività non iscritte in bilancio	(3) Alto	Frequente presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
		(2) Medio	Moderata presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
		(1) Basso	Nessuna presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore (3) Alto, (2) Medio, (1) Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(3) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(2) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(1) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
I2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
I4	Impatto in termini di costi , inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Per la valorizzazione delle variabili, si è fatto riferimento alle descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, si è sempre preferito scegliere il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITÀ	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT, ha avuto la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

I risultati dell'attività di stima e ponderazione del rischio dei processi della Provincia di Bergamo, sono dettagliati nel Registro degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti contenuto nell'**allegato 2** al presente Piano.

Passando ad esaminare i risultati della stima del rischio di corruzione, appare utile analizzare la distribuzione dei livelli di rischio valutati dai Dirigenti per ciascun processo rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio prevista dalla metodologia di stima del rischio precedentemente citata. Si rimanda alle schede del catalogo per tutti i dettagli in merito ai valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

Area di rischio	Livello di rischio				
	Rischio Alto	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Minimo
Acquisizione e gestione del personale		4	10		1
Affari legali e contenzioso			2		
Affidamento di lavori servizi e forniture (contratti pubblici)	6	3	12		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	3		1	
Gestione rifiuti			5	1	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		7	9	3	1
Incarichi e nomine			3		
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente		1	8	2	
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza		3	3	1	
Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale					1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	5	10	1	1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		2	7	3	5
Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali					1
Totale	8	28	69	12	10

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Aree dell'Ente.

Settore	Livello di rischio				
	Rischio Alto	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Minimo
Ambiente		1	16	1	
Avvocatura			2		
Commissione Elettorale, appositamente costituita			1		
Dipartimento Presidenza, Segreteria e Direzione Generale			2		1
Edilizia scolastica e gestione del territorio	1	3	4	2	1
Risorse Finanziarie			1		1
Servizi Generali e Risorse Umane		2	8		1
Pianificazione e Sviluppo		4	4	2	4
Viabilità, trasporti e appalti		1	7	1	
Diversi Settori	1	10	8	2	1
Tutti i Settori	6	7	16	4	1
Totale	8	28	69	12	10

Misure generali per la prevenzione dei rischi

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- misure generali, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- misure specifiche, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

Al fine di rendere più agevole la lettura delle misure generali, si riporta un quadro sinottico delle misure:

MISURA
Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica (anche con particolare riguardo agli affidamenti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - P.N.R.R.)
Rotazione del personale
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso documentale
Codice di Comportamento
Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni
Monitoraggio dei tempi di procedimento
Patti di integrità negli affidamenti
Disciplina del conflitto d'interesse
Conferimento e autorizzazioni incarichi
Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
Disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
Formazione

MISURA
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in casodi condanna penale per delitti contro la PA
Coordinamento con gli strumenti di programmazione e il ciclo della performance
Coordinamento con i controlli interni
Rapporti con i portatori di interessi particolari

Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica: tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Presso la Provincia di Bergamo il RASA è individuato nella figura del Segretario Generale, dr.ssa Immacolata Gravallese, cui spettano i compiti relativi all'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

Ai sensi del comunicato del Presidente dell'ANAC, pubblicato in data 28 dicembre 2017, il RASA ha provveduto ad adempiere agli obblighi di compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Con riferimento alle procedure di affidamento di commesse pubbliche, si evidenzia che taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei Responsabili e del personale dipendente.

Alcuni processi sono collegati all'attuazione di interventi del PNRR ed all'utilizzo delle relative risorse; questi interventi sono classificati processi ad alto rischio e quindi sono presidiati con misure specifiche di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di antiriciclaggio che integrano e completano le misure generali.

Le linee guida MEF per la rendicontazione del PNRR, prevedono procedure e modulistica in materia di anticorruzione ed antiriciclaggio, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.

Questi controlli si integrano con i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR, ovvero:

- controlli sulla legittimità correttezza e regolarità delle procedure e controllo di gestione;
- verifica delle condizionalità PNRR previste negli atti ed accordi operativi;
- rispetto di ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (principio di non arrecare danno significativo all'ambiente);
- rispetto dei principi trasversali al PNRR (pari opportunità di genere, generazionali, politiche per i giovani).

Al fine di dare conto dell'andamento di tali progetti viene prevista l'individuazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti.

La Provincia di Bergamo e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza hanno siglato in data 22/03/2023 un protocollo d'intesa volto a rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel territorio provinciale orobico.

NOMINA RASA			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Comunicazione a aggiornamento dati AUSA	Misura già applicata, aggiornamento per modifiche anagrafe	RPCT	SI/NO

Rotazione del personale: la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione del personale si suddivide in “ordinaria” e “straordinaria”.

Con riferimento alla rotazione “ordinaria”, già nei precedenti PTPCT è stata sottolineata la particolare criticità nell'applicazione della misura della rotazione ordinaria nel corso di questi anni.

La rotazione ordinaria del personale, com'è noto, va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate anche dall'ANAC nella propria deliberazione n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della Legge n. 190/2012, e ribadite nel PNA 2016.

Rispetto alla misura di prevenzione della rotazione “ordinaria”, appare utile richiamare la deliberazione ANAC n. 555/2018, la quale preliminarmente analizza i vincoli connessi all'attuazione della misura della rotazione, così come dettagliati dal PNA 2016, affermando che:

- i vincoli di natura soggettiva sono dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati: ad esempio, particolari diritti dei dipendenti, legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità), d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale);
- i vincoli di natura oggettiva si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Pertanto, al di fuori dei casi sopra richiamati, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità quale elemento ostativo alla rotazione “ordinaria” del personale.

Sulla base delle indicazioni in materia di rotazione del personale la Provincia di Bergamo, già a partire dal 2020, ha provveduto a mettere in campo scelte e modifiche organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva al fine di avere effetti analoghi alla rotazione, quali la previsione da parte dei dirigenti di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, permettendo una maggiore condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ed evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività e l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.

Il ricorso alla rotazione va dunque considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Detta misura deve essere impiegata in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Con specifico riferimento al personale dirigenziale, si evidenzia che la rotazione si sostanzia attraverso le variazioni nel conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata secondo cadenza minimo triennale e massimo quinquennale secondo il vigente ordinamento, nonché in armonia con quanto previsto dall'art.50 c.10 del D.lgs. n. 267/2000, sia in occasione di revisioni della macrostruttura organizzativa conseguenti a processi di ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse.

Si dà atto che in questo Ente nell'anno 2024 hanno avuto luogo la cessazione dal servizio di 1 dirigente;

Nel primo trimestre 2024 l'ente ha proceduto alla ridefinizione dell'assetto organizzativo modificando l'organigramma dei settori e dei servizi ed in diversi casi rivedendo gli incarichi dirigenziali assegnati. L'ente ha anche proceduto all'assunzione di due dirigenti (uno in sostituzione di posto vacante dal 31/12/2023 e uno per la copertura del nuovo settore denominato "Viabilità, Trasporti e Appalti" con contestuale eliminazione dell'unità di progetto presieduta da dirigente a tempo determinato in servizio ex art. 110, comma 2) ed all'assegnazione di n. 3 nuovi incarichi di Elevata Qualificazione per quanto riguarda il servizio "Pianificazione territoriale" (precedentemente coperto fino ad aprile 2023), il servizio "Gestione Giuridica del Personale" (precedentemente non coperto nell'anno 2023) ed il servizio "Politiche del Lavoro e sostegno all'Occupazione" (nuova istituzione).

Rispetto alla rotazione "straordinaria", si fa riferimento alla disciplina contenuta nell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. n. 165/2011 secondo cui *"I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*.

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019, ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", si ritiene opportuno stabilire il dovere in capo ai dipendenti della Provincia di Bergamo, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Si riportano di seguito misure alternative di rotazione in parte già attuate e da mantenere ed implementare secondo quanto previsto nel piano di rotazione di cui sopra, nel corso del triennio 2025-2027.

MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE	
AZIONI	RISULTATI
1. Compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti. Promozione di <i>meccanismi di condivisione delle fasi procedurali</i>, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Privilegiare la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.
2. Segregazione funzioni	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. Protocollo istanze/ istruttoria/ stesura provvedimenti/ controlli), avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale. Privilegiare in tema di appalti la rotazione dei RUP.
3. Rotazione straordinaria	Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al "personale", è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico. In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare ai fini della decisione di far scattare la misura della rotazione straordinaria, fino a chiarimenti da parte del legislatore, si considerano potenzialmente rientranti tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione". Il provvedimento di spostamento deve essere tempestivo, con indicazione dei tempi e relativa motivazione. Il dipendente o l'UPD comunicano al Segretario Generale, RPCT, le fattispecie rilevanti ai fini della rotazione straordinaria, affinché lo stesso possa valutare le azioni da intraprendere.

Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso documentale: il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 introduce nel nostro ordinamento il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

La Provincia di Bergamo è fermamente impegnata nella completa ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati e informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito/portale. Nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati, di seguito sono riportate le modalità attraverso le quali esercitare il diritto di accesso civico.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, nel modificare l'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013 e allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni

istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, oltre che di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ha introdotto al comma due della norma una nuova forma di Accesso Civico, cosiddetto "Accesso Generalizzato", ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, ciò nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal decreto medesimo.

La norma di cui trattasi prevede che l'esercizio dell'Accesso Generalizzato non sia sottoposto ad alcuna limitazione per quanto riguarda la legittimazione soggettiva del richiedente, tanto che l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti senza richiederne la motivazione.

Tale nuovo istituto non sostituisce, ma si aggiunge, all'Accesso Civico così come disciplinato già prima delle modifiche introdotte nel 2016 e ora previsto dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, restando esso circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente e costituendo, di fatto, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi medesimi.

In entrambi i casi di Accesso sopra descritti il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

Inoltre, le forme di accesso di cui sopra vanno anche tenute distinte dalla disciplina, tuttora in vigore, dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il cosiddetto "Accesso Documentale".

Le modalità per il rilascio dei dati oggetto di accesso civico sono disciplinate sulla base delle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 co.2 del d.lgs. 33/2013" approvate con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Con apposita circolare in data 18.01.2017 sono state diramate specifiche indicazioni organizzative interne all'ente inerenti all'istituto dell'accesso civico, con la finalità di dare concreta applicazione alla nuova normativa in vigore dal 23 dicembre 2016 e contemplare una disciplina interna organica e coordinata delle tre tipologie di accesso oggi vigenti.

Competente all'istruttoria e alla decisione circa le richieste di Accesso Generalizzato di cui all'articolo 5, comma 2 del decreto legislativo n. 33/2013 è il dirigente del settore che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Sulle richieste di Accesso Civico di cui all'articolo 5, comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013, provvedono gli Uffici della Segreteria Generale di cui si avvale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Al fine di un costante monitoraggio dell'attività svolta e con l'obiettivo di implementare il cosiddetto Registro degli Accessi (previsto dalle linee guida ANAC in materia di accesso civico), ciascun Dirigente o Responsabile di Settore trasmette, con cadenza trimestrale, all'ufficio comunicazione un report distinto per tipologia di accesso (Generalizzato, Civico, Documentale) contenente informazioni circa data, oggetto ed esito delle istanze ricevute. L'ufficio comunicazione provvede alla raccolta di tutte le comunicazioni e cura l'aggiornamento e la pubblicazione del registro nella sottosezione "Altri contenuti – accessi civico".

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

ACCESSO CIVICO "SEMPLICE", ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO", ACCESSO DOCUMENTALE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Trimestrale, per tutta la validità del Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso pervenute

ACCESSO CIVICO “SEMPLICE”, ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO”, ACCESSO DOCUMENTALE			
FASI PER L’ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
2. Aggiornamento periodico registro degli accessi	Trimestrale - Annuale	RPCT e dirigenti	n. accessi registrati
3. Pubblicazione registro degli accessi	Trimestrale - Annuale	RPCT e dirigenti	n. aggiornamenti registro accessi

Codice di Comportamento: nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall’OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L’amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti copia del Codice di Comportamento.

L’amministrazione all’atto di conferimento dell’incarico, consegna e fa sottoscrivere ai consulenti e/o collaboratori copia del Codice di Comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento adottato con Delibera di Giunta Provinciale n. 475 del 19/12/2013, come stabilito dal comma 44 dell’art. 1 della L. 190/2012.

La Provincia di Bergamo ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che è stato aggiornato nell’anno 2024, sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

CODICE DI COMPORTAMENTO			
FASI PER L’ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Inserimento nei contratti di lavoro che prevedono l’impiego di personale presso la Provincia di Bergamo di apposita dichiarazione di presa visione del Codice di Comportamento del personale e dei	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigente risorse umane, RPCT	SI/NO N. dichiarazioni

contenuti del PTPCT			
2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigenti	N. monitoraggi; N. sanzioni applicate nell'anno

Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni: ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse ad esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. In fase di formazione dell'atto i dirigenti sono tenuti a provvedere, prima della sottoscrizione, avvalendosi della apposita check-list, a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale) in caso di mancata risposta;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge, ed anche per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia procedere di norma all'acquisizione di più preventivi (con esclusione dei soli affidamenti fino a euro 1.000);
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o partecipazioni azionarie;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;
 - acquisire preventivamente i piani operativi di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: provvedere alla pubblicazione dei dati richiesti dall'art. 15 del D. Lgs. 33/2013;
- l) far precedere le nomine presso enti aziende società istituzioni dipendenti dall'Ente da una procedura ad evidenza pubblica;
- m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive;
- n) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- redigere e tenere aggiornata la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere la mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del workflow e del flusso documentale;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per cittadini, enti ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per l'utente di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni: attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, di cui al successivo paragrafo.

MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI DECISIONALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI

1. Rispettare il divieto di aggravio del procedimento	Sempre	Dirigenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
2. La figura che firma il provvedimento finale deve essere diversa dal responsabile del procedimento	Sempre, e vanno motivati espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Dirigenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
3. Individuazione e nomina dei responsabili del Procedimento di competenza	Tempestivo	Dirigenti	Provvedimenti di nomina Responsabili del Procedimento

Monitoraggio dei tempi di procedimento: strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Il Segretario Generale è titolare del potere sostitutivo che viene esercitato su richiesta degli interessati qualora, per inerzia del singolo Dirigente responsabile, il procedimento amministrativo non si concluda entro i termini normativi prescritti.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente tiene nota dei procedimenti non conclusi entro i termini previsti dalla norma e ne trasmette i risultati al Segretario Generale, entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti è pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Rispettare le tempistiche dei procedimenti (previste da norme, regolamenti e/o altro)	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigenti	Verifica tramite autocertificazione del dirigente e in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

Patti di integrità negli affidamenti: patti d'integrità e protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante per la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

L'Ente dà attuazione all'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Previsione di specifiche clausole nei bandi di gara per procedure aperte	Per ogni gara	Dirigenti	n. bandi con clausole / n. bandi totali
2. Previsione di specifiche clausole nei contratti	Per ogni contratto	Dirigenti	n. contratti con clausole / n. contratti totali

Disciplina del conflitto d'interesse: i titolari degli uffici competenti, i responsabili dei procedimenti amministrativi, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi in qualsiasi situazione di conflitto di interesse e di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Obbligo di segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Dirigenti sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni / N. Dipendenti N. Controlli/ N. Dipendenti
2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	Dirigenti, RPCT	N. Segnalazioni/ N. Dirigenti N. Controlli/ N. Dirigenti

Conferimento e autorizzazioni incarichi: il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione l'attribuzione di incarichi. L'Amministrazione avrà così la facoltà di dare o meno, previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere l'incarico.

La misura in oggetto si sostanzia, quindi, nella fissazione di regole generali che disciplinano le incompatibilità, il cumulo di impieghi, gli incarichi in ogni caso vietati e quelli autorizzabili. Nella tabella che segue sono sintetizzati i tempi, le modalità, i soggetti responsabili dell'attuazione della misura:

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Codice di Comportamento per disciplinare la materia	Misura già applicata		
2. Monitoraggio di attuazione della Misura	Periodico	Dirigenti	N. richieste/ N. dipendenti N. sanzioni disciplinari/ N. dipendenti

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali: il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore

di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

La tabella che segue sintetizza le fasi, i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della misura:

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Obbligo di acquisire preventiva dichiarazione prima di conferire l'incarico	Tempestivo	Dirigente risorse umane	N. dichiarazioni/ N. incarichi N. verifiche/ N. dichiarazioni
2. Obbligo di aggiornamento dichiarazioni dirigenti	Annualmente	Dirigente risorse umane	N. verifiche/ N. dichiarazioni

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage): l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i 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.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

Come indicato nel PNA ANAC 2018:

- la disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 e pertanto anche ai dipendenti della Provincia di Bergamo;
- il divieto per il dipendente cessato è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;
- rientrano tra i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., a titolo esemplificativo, i dirigenti ed i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000,

coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Rientra in tale ambito inoltre il dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015);

- le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre al soggetto privato è preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalerà detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

La tabella che segue sintetizza fasi, tempi e soggetti responsabili per l'applicazione della misura:

SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (<i>PANTOUFFLAG</i>)			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Previsione nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, di specifica dichiarazione da rendere in sede di DGUE da parte dei concorrenti	Per tutta la durata del Piano	Dirigenti	N. dichiarazioni
2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Dirigenti	N. dichiarazioni
3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere dichiarazione di impegno al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Dirigente settore Risorse Umane	N. dipendenti cessati/ N. dichiarazioni

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower): la disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'Amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'U.P.D. che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione
 - all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
 - al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione.
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 in materia di *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* interviene in maniera più incisiva al fine di assicurare una più efficace tutela del soggetto che segnala l'illecito rispetto alla normativa precedente, non limitandola soltanto al rapporto di lavoro pubblico, ma estendendola anche al settore privato, sebbene in termini e con modalità differenti. In particolare, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di abuso di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono: - la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi; - l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche; - l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è; - la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica; - l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale; - la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi; - i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica; - la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti; - l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito; - la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi “canali interni” per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al “canale esterno” attivato presso ANAC.

In coerenza con la nuova disciplina normativa e con i contenuti della Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"* la Provincia di Bergamo ha attivato il canale interno per le segnalazioni raggiungibile dalla sezione amministrazione trasparente.

La seguente tabella riporta tempi, modalità e soggetti responsabili per l'applicazione della misura:

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Monitoraggio attuazione della Misura	Periodico	RPCT	N. segnalazioni/ N. dipendenti N. illeciti/ N. segnalazioni

Disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679): dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e dal 19 settembre 2018 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

La Provincia di Bergamo con decreto n. 123 del 24 maggio 2018 ha provveduto, ai sensi dell'articolo 37 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), alla designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali del quale si indicano i seguenti dati di contatto: PEC all'indirizzo protocollo@pec.provincia.bergamo.it oppure e-mail all'indirizzo dpo@provincia.bergamo.it.

Numero di telefono: 035.387821 (Direzione Generale della Provincia di Bergamo).

DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Comunicazione e aggiornamento dati al garante	Misura già applicata, aggiornamento per modifiche anagrafe	RPCT	SI/NO

Formazione: La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicati:

- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Dirigenti/PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning. Le attività formative presenti nel Piano relative all'anno di attuazione vanno divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione: l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento;
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione: i primi interventi formativi sono rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Dirigenti/Posizioni Organizzative;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione: la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano.

Gli interventi formativi sono organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sulla base dell'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Come già avvenuto in passato la Provincia di Bergamo, qualora possibile, proseguirà le collaborazioni in corso con altri enti territoriali volte a sperimentare momenti di formazione

congiunta per il personale dei diversi enti, così da garantire al contempo miglior conoscenza e possibilità di confronto sulle tematiche formative affrontate nel corso dell'anno.

FORMAZIONE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Previsione di una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione	Annuale	RPCT, dirigente Risorse Umane	SI/NO
2. Attuazione iniziative di formazione	Annuale	RPCT, dirigente Risorse Umane	N. iniziative; N. dipendenti formati; N. ore formazione totali;

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA: ai fini dell'attuazione della misura in oggetto disciplinata all'art. 3 del D.lgs. 39/2013 e all'art. 35bis del Dlgs165/01, i dirigenti sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di concorso o commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/01.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.23.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del DPR n. 445 del 2000. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. 39/2013;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione, l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.lgs. 39/2013.

La tabella che segue sintetizza fasi, tempi e soggetti responsabili per l'applicazione della misura:

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTICONTRO LA PA			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Acquisizione dichiarazioni	Sempre	Dirigente Risorse Umane, dirigenti	N. Controlli/ N.Nomine o Conferimenti

Coordinamento con gli strumenti di programmazione ed il ciclo della performance: il sistema di “misurazione e valutazione della performance”, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, con la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne “Il sistema di misurazione e valutazione della performance”;
- l’altro dinamico attraverso la presentazione del “Piano della performance” e la rendicontazione dei risultati dell’amministrazione contenuta nella “Relazione sulla performance”.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l’elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l’attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell’albero della Performance che l’ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

È previsto l’inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Dirigenti, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

In particolare saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a) riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall’ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

Coordinamento con i controlli interni: il sistema di controllo interno, inteso come “l’insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi” una conduzione dell’attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati, ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell’ente al fine di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell’organizzazione.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l’ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 31/01/2013. Il Regolamento sui controlli interni è stato modificato nel corso dell’anno 2016 con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 38 del 1/7/2016.

Ai fini dell’analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell’ente, il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l’individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, risulta particolarmente rilevante per le finalità del presente piano.

Tipologia controllo	Frequenza report	Responsabile report	Destinatari
Controllo preventivo di regolarità amministrativa	Permanente	Dirigenti	Dirigenti e Responsabili
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Semestrale	Segretario Generale	Presidente, Consiglio, Dirigenti, Revisori dei conti, Organismo di Valutazione
Controllo strategico	Annuale	Direttore Generale, Dirigenti	Presidente, Consiglio
Controllo di gestione	Annuale	Direttore Generale, Dirigenti	Presidente, Consiglio, Organismo di valutazione
Controllo sugli equilibri finanziari	Permanente	Dirigenti	Presidente, Consiglio, Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili, Revisori dei Conti, Organismo di Valutazione
Controllo sugli organismi partecipati	Permanente	Direttore Generale, Dirigenti	Presidente, Consiglio, Segretario Generale, Dirigenti
Controllo sulla qualità dei servizi erogati	Annuale	Direttore Generale, Dirigenti	Presidente, Consiglio, Dirigenti

Sempre in materia di controlli va infine evidenziato come il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza assegna agli enti territoriali, Regioni, Province e Comuni, un ruolo strategico nell'attuazione delle Missioni e nella realizzazione di importanti investimenti per lo sviluppo del nostro territorio ed è per questo che il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, cosiddetto "Decreto reclutamento PA", convertito, con modificazioni nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato approvato per consentire il potenziamento della capacità amministrativa di tutte le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nell'attuazione del Piano.

La Provincia di Bergamo inoltre, quale ente di area vasta, è impegnata nella gestione di attività a supporto ed assistenza ai Comuni per la gestione di progetti PNRR di competenza di questi ultimi.

Le attività PNRR rappresentano per la Provincia di Bergamo non già nuovi processi, bensì un ampliamento di attività per le quali l'ente ha già provveduto alla mappatura dei processi ed all'analisi dei rischi (vedasi sezione 1), per le quali sono già definite dal presente piano le misure generali e le misure specifiche da attuare.

Oltre alle modalità di controllo specifiche per i progetti PNRR dei quali la Provincia di Bergamo è soggetto titolare e/o soggetto attuatore, la Provincia di Bergamo e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza hanno siglato in data 22/03/2023 un protocollo d'intesa volto a rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel territorio provinciale orobico.

Rapporti con i portatori di interessi particolari:

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'ANAC ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni.

L'amministrazione intende dotarsi in futuro di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari. Al momento non è programmata l'adozione di tale provvedimento nel breve termine da parte dell'ente.

Al fine di mantenere un canale di comunicazione aperto nei confronti della società civile, la Provincia di Bergamo interviene a vari livelli. Innanzitutto, in vista degli aggiornamenti al Piano, sul Sito Istituzionale dell'Ente viene pubblicato un apposito avviso finalizzato alla presentazione, da parte di tutti i soggetti interessati, di eventuali osservazioni o proposte di cui tenere conto in fase di stesura del testo definitivo, comprensivo della modulistica di supporto.

Inoltre, si provvederà anche ad inviare, ai medesimi fini, comunicazioni indirizzate a soggetti portatori di interessi diffusi in ambito provinciale, Organizzazioni Sindacali, Associazioni dei Consumatori e degli Utenti, Comuni del Territorio, Rete Bibliotecaria Bergamasca.

Si ritiene che anche la puntuale e concreta attuazione dell'istituto dell'Accesso Civico contribuisca a stabilire forme di comunicazione con la società civile.

Misure specifiche per la prevenzione dei rischi

L'analisi del rischio e le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA, hanno fatto sorgere la necessità di trattare alcune aree di rischio ed i processi ad esse associati con misure specifiche idonee a ridurre il rischio da evento corruttivo se applicate insieme alle misure generali.

A completamento del lavoro di mappatura dei processi ed analisi dei rischi sono state definite una serie di misure specifiche per la prevenzione dei rischi che l'ente ha adottato utilizzando il principio della gradualità introducendo misure connesse ai processi che sono stati valutati a "rischio alto", che verranno mantenute anche per il triennio di validità del presente piano.

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva delle misure specifiche che la Provincia di Bergamo intende adottare nell'anno 2025, al fine di prevenire e ridurre l'insorgere di rischi corruttivi nell'attività amministrativa posta in essere, suddivisa per area di rischio e tipologia di misura.

Area di rischio	Misura di controllo	Misura di regolamentazione	Standard di comportamento	Misura di trasparenza	misura di semplificazione o di organizzazione del processo
Area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici"	6		6	6	
Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"	1				
Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"	1				
Totale complessivo	8		6	6	

Rispetto agli specifici processi classificati a "rischio alto", ciascun Dirigente o responsabile di procedimento, adotta le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

Area di rischio: Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici				
Processi: Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture Nomina della commissione giudicatrice art. 77 Proroga dei contratti in essere Somma urgenza				
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
misura di controllo, trasparenza e standard di	Applicazione normativa sugli appalti pubblici. Trasparenza dati degli appalti	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente Responsabile del procedimento	Autodichiazioni dei dirigenti Controllo

comportamento	secondo normativa. Standardizzazione procedure. Trasparenza interna. Verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente			successivo sugli atti
---------------	--	--	--	-----------------------

Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
Processo: Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche (con maggiore attenzione alle opere PNRR)				
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
misura di controllo	Valutazione congiunta delle attività (dirigente / collaboratore); Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente Responsabile del procedimento	Autodichirazioni dei dirigenti Controllo successivo sugli atti

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Processo: Provvedimenti in materia di espropri				
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
misura di controllo	L'Ufficio Espropri agisce in qualità di Autorità Espropriante, allorquando opera a seguito di stipula degli accordi di programma/convenzioni stipulati o sottoscritti con altri Enti coinvolti definizione dei compiti della Provincia in materia di espropri. Quando agisce quale ufficio funzionale della Provincia che agisce quale stazione appaltante, opera ai sensi del procedimento dettato dalla normativa vigente in materia, legislazione accurata e stringente.	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente Responsabile del procedimento	Autodichirazioni dei dirigenti Controllo successivo sugli atti

Trasparenza: misure di trasparenza ed elenco dei responsabili

L'art. 10 del d.lgs. 97/2016, modificando l'articolo 10 del D.lgs. 33/2013, sopprime l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che viene sostituito con l'indicazione in una apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001. In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi *“Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni”*. Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ed ha il compito di:

- promuovere e coordinare il coinvolgimento dei settori dell'Ente nell'attività di elaborazione e pubblicazione dei dati sulla base delle *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”* di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (egli si avvale, in particolare, del supporto della Posizione Organizzativa del Servizio Controllo di Gestione e Partecipazioni Societarie);
- provvedere all'aggiornamento delle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Nucleo di valutazione esercita attività di impulso, nei confronti degli organi di governo e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma e verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

I contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente” sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e monitorati attraverso specifici indici ed indicatori declinati nel Piano delle Performance. La sezione, denominata “Amministrazione Trasparente” è allestita sul portale www.provincia.bergamo.it in coerenza con le vigenti disposizioni e contiene tutti i dati previsti nello schema, previsto dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Il contenuto dei dati inseriti all'interno del portale istituzionale della Provincia di Bergamo è aggiornato sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'elenco dei dati oggetto di pubblicazione coincide con l'elenco degli obblighi di pubblicazione indicati dall'**allegato 3** (elenco degli obblighi di pubblicazione) ed è oggetto di aggiornamento annuale in relazione alle linee guida ed indicazioni di volta in volta approvate dall'ANAC.

L'elenco dei dati oggetto di pubblicazione non è esaustivo e dovrà essere aggiornato a quelle

disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente, i dati inseriti e aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva dal Segretario Generale, che è individuato quale Responsabile della trasparenza e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascun singolo dirigente/PO competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza, dovranno infatti garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (d.lgs. n. 33/2013). Nell'allegato sono individuate, con riferimento ad ogni singolo obbligo di pubblicazione previsto dalle linee guida ANAC, le strutture (dirigente / servizio) responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati nella sezione "amministrazione trasparente".

Nel corso degli ultimi anni l'ente ha provveduto alla digitalizzazione di taluni provvedimenti (Determinazioni Dirigenziali, Decreti Presidenziali, Deliberazioni del Consiglio Provinciale e Deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci) completando la piena informatizzazione dei flussi dei documenti oggetto di pubblicazione nella sottosezione di livello 1 "Provvedimenti" di "Amministrazione Trasparente" e dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati di parte delle sottosezioni di livello 1 "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e "Bandi di gara e contratti".

I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013, sono pubblicati di norma per un periodo di 5 anni decorrenti dalla data di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali o da altre disposizioni di legge.

Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare all'OIV/Nucleo di Valutazione che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

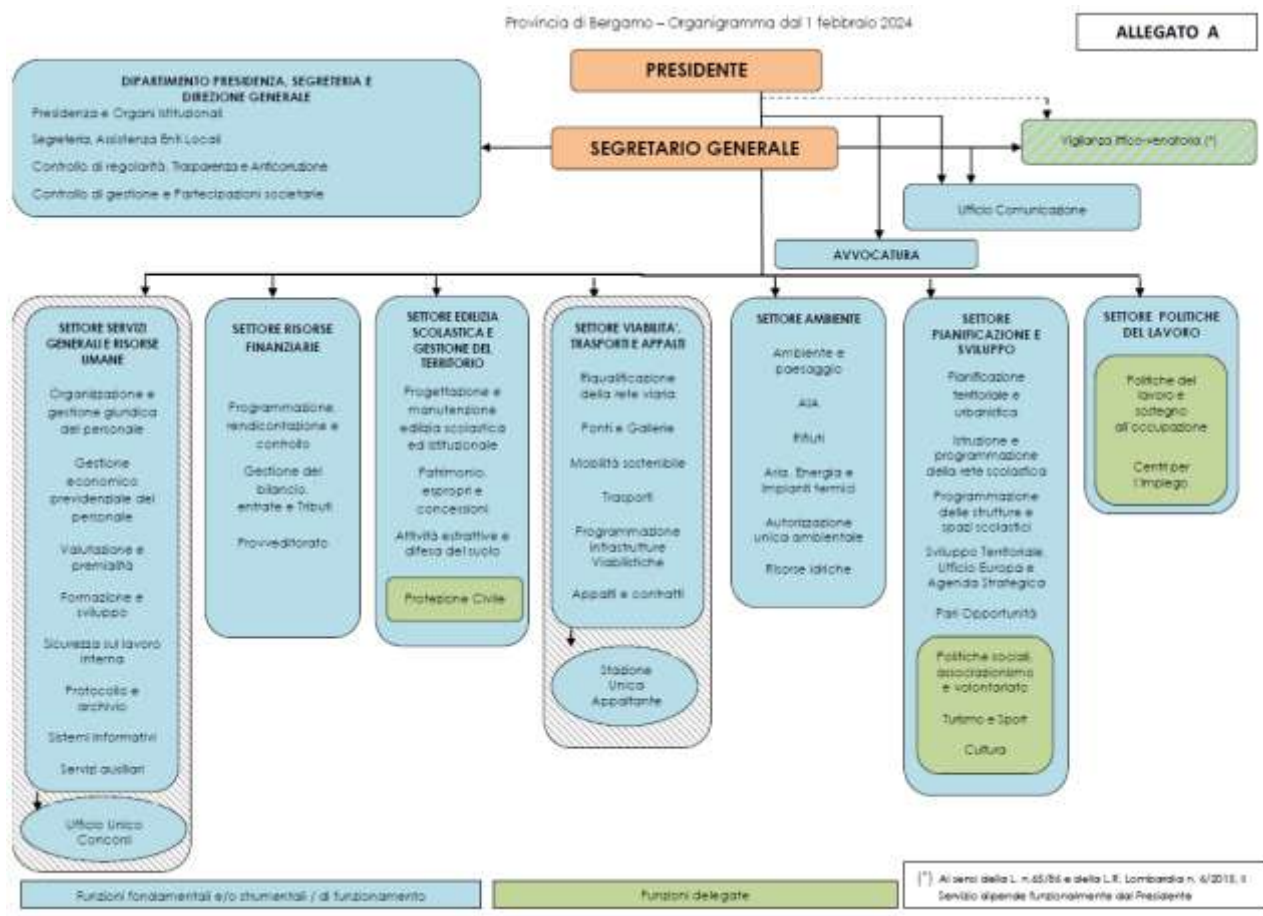
SEZIONE 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura Organizzativa e obiettivi di stato di salute organizzativa

Struttura organizzativa

Di seguito viene riportata la rappresentazione grafica dell'organigramma in essere dal 01.02.2024, a seguito del Decreto Presidenziale n. 10 del 24.01.2024, con il quale è stato ridefinito l'assetto organizzativo della Provincia di Bergamo, con adeguamento, nell'ambito di alcuni servizi provinciali, delle funzioni previste.

Per la declaratoria di funzioni dei singoli Servizi si rimanda al sito istituzionale dell'Ente.



Livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e per le Elevate Qualificazioni

I livelli di responsabilità presenti nell'Ente alla data del 01.01.2025, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento provinciale sull'Ordinamento dei Servizi, sono i seguenti:

- **SETTORI:** strutture organizzative e operative che agiscono con autonomia nell'ambito dell'indirizzo di direzione politica, sulla base delle risorse assegnate per il perseguimento di obiettivi specifici; strutture che comprendono i Servizi e gli Uffici della Provincia. Ogni Settore può riunire più Servizi, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. I Settori sono ordinariamente affidati alla responsabilità gestionale ed al coordinamento operativo di professionalità ascrivibili alla qualifica dirigenziale nominati dal Presidente della Provincia.
- **SERVIZI:** unità organizzative, di livello non dirigenziale, che svolgono attività progettuale, tecnico-gestionale ed operativa nell'ambito degli indirizzi definiti dal Dirigente del Settore di

appartenenza a cui possono essere preposti incaricati di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione, nominati dal Dirigente.

- **UFFICI:** unità operative di base, in cui possono essere articolati i Servizi, destinate all'assolvimento di compiti rientranti in ambiti particolari e definiti dalla materia propria del Servizio di appartenenza.

Con Determinazione Dirigenziale n. 754 del 27 marzo 2023, a far data dal 1° aprile 2023, il personale alle dipendenze dell'Ente, per applicazione vincolata dell'articolo 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, è stato classificato in Aree, come da seguente prospetto:

NUOVO INQUADRAMENTO DAL 1° APRILE 2023	INQUADRAMENTO AL 31 MARZO 2023
Area degli Operatori	Dipendenti di categoria A
Area degli Operatori Esperti	Dipendenti di categoria B (B1 e B3)
Area degli Istruttori	Dipendenti di categoria C
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Dipendenti di categoria D (D1 / ex D3)

con ridefinizione degli ambiti in cui far confluire i profili professionali, come segue:

AMBITI	Servizi	Amministrativo - Contabile	Tecnico – Specialistico	Mercato del Lavoro	Vigilanza Ittica - Venatoria
--------	---------	-------------------------------	----------------------------	-----------------------	---------------------------------

nonchè dei profili professionali del personale della Provincia di Bergamo, come segue (correlandoli alla relativa declaratoria allegata all'atto):

PROFILO PROFESSIONALE DAL 1° APRILE 2023	PROFILO PROFESSIONALE AL 31 MARZO 2023
Operatore Ausiliario	Addetto ai servizi ausiliari
Operatore Manutentivo	Addetto ai servizi manutentivi
Operatore Esperto	Collaboratore esecutivo
	Collaboratore professionale
Operatore Tecnico Esperto	Collaboratore Tecnico Manutentivo
	Tecnico Manutentivo
Operatore Autista Esperto	Tecnico addetto al trasporto di persone
Istruttore	Istruttore
Istruttore Tecnico	Istruttore tecnico
Tecnico informatico	Istruttore informatico
	Tecnico informatico
Istruttore Tecnico Ambientale	Istruttore tecnico ambientale
Operatore del Mercato del Lavoro	Operatore del Mercato del Lavoro
Agente di Polizia Provinciale	Agente
Sottufficiale di Polizia Provinciale	Sottufficiale
Funzionario	Specialista
	Funzionario
Legale	Legale
Funzionario Informatico	Specialista informatico
	Funzionario informatico
Funzionario per l'Informazione e la Comunicazione Istituzionale	

Funzionario Tecnico	Specialista Tecnico
	Funzionario Tecnico
Funzionario Tecnico Ambientale	Specialista Tecnico ambientale
	Funzionario tecnico ambientale
Specialista Mercato e Servizi per il Lavoro	Specialista mercato e servizi per il lavoro
Specialista Informatico Statistico	Specialista informatico statistico
Specialista di Vigilanza	Specialista di vigilanza (sottufficiale)
Ufficiale di Polizia Provinciale	Ufficiale
Capo di Polizia Provinciale	

Dirigenti

Con Decreti Presidenziali n. 13 del 25 gennaio 2024, a seguito del riassetto organizzativo dell'Ente, e n. 218 del 30 luglio 2024, in seguito alla cessazione dal servizio del dirigente del settore Servizi Generali e Risorse Umane ed alla necessità di rivedere gli incarichi connessi ai servizi del settore, è stata ridefinita la graduazione delle posizioni dirigenziali, con decorrenza dal 1 agosto 2024.

N. totale Dirigenti	7
N. Dirigenti Fascia A (€ 46.189,50)	0
N. Dirigenti Fascia B (€ 40.889,50)	1
N. Dirigenti Fascia C (€ 35.589,50)	5
N. Dirigenti Fascia D (€ 29.089,50)	1
N. Dirigenti Fascia E (€ 20.000,00)	interim

A decorrere dal 1° febbraio 2025 è prevista l'assunzione di un dirigente ex art. 110 D.Lgs 267/00 per la gestione dei servizi del Settore Servizi Generali e Risorse Umane, ad eccezione del Servizio Sistemi Informativi e dell'Ufficio Transizione al Digitale che continueranno ad essere gestiti ad interim.

Elevate Qualificazioni (già Posizioni Organizzative)

Con Decreto Presidenziale n. 230 del 9 ottobre 2023, è stata approvata la *“nuova disciplina degli Incarichi di Elevata Qualificazione della Provincia di Bergamo”*, provvedendo alla definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione, nonché della graduazione ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, in base alle nuove disposizioni del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022, tenendo altresì conto della necessità di mantenere due tipologie di incarichi di elevata qualificazione, secondo l'articolo 16, comma 2, del citato Contratto Collettivo.

Sul punto, si precisa che le Elevate Qualificazioni sono individuate in quegli incarichi di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, che richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Gli Incarichi di Elevata Qualificazione vengono distinti in due tipologie:

- a) “Gestionali”: posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) “Professionali”: posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l’iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Con la Determinazione del Segretario/Direttore Generale n.3368 del 12 dicembre 2023, sono state istituite dal 01.01.2024 al 31.12.2026 le posizioni di Elevata Qualificazione alla luce del nuovo CCNL Funzione Locali 2019-2021 e in attuazione della nuova disciplina in materia, contestualmente approvando le schede di pesatura, in forza delle quali veniva attribuito il relativo valore di Elevata Qualificazione.

Il predetto atto, in particolare, individuava, all’interno delle fasce indicate nella tabella di cui al punto 3) della “*nuova disciplina degli Incarichi di Elevata Qualificazione della Provincia di Bergamo*” (FASCIA A: da 96 a 10 punti; FASCIA B: da 81 a 95 punti; FASCIA C: da 71 a 80 punti; FASCIA D: da 64 a 70 punti; FASCIA E: da 51 a 63 punti), delle sotto-fasce, così da meglio rimodulare, proporzionalmente, la retribuzione di posizione, anche assicurando continuità con gli Incarichi di Elevata Qualificazione precedentemente esistenti, come segue:

FASCIA	PUNTEGGIO MINIMO	PUNTEGGIO MASSIMO	IMPORTO
A	96	100	€. 15.000,00
B1	90	95	€. 12.000,00
B2	85	89	€. 11.000,00
B3	81	84	€. 10.500,00
C1	77	80	€. 10.000,00
C2	74	76	€. 9.500,00
C3	71	73	€. 8.500,00
D	64	70	€. 8.000,00
E	51	63	€. 7.000,00

Con successiva Determinazione del Segretario Generale n. 223 del 31 gennaio 2024, in base al rivisitato assetto organizzativo dell’Ente dal 1° febbraio 2024:

- sono state ridefinite o confermate le predette posizioni di Elevata Qualificazione, con il relativo valore di pesatura (e con scadenza al 31/12/2026);
- sono stati confermati gli incarichi di Elevata Qualificazione attribuiti agli aventi diritto, dai Dirigenti di riferimento, con gli atti datoriali di individuazione e la relativa scadenza (salvo proroga, nel limite della durata del relativo incarico).

Di seguito, tabella riepilogativa delle posizioni di Elevata Qualificazione previste al 1 gennaio 2025:

N. Incarichi Elevata Qualificazione assegnati	27	di cui 26 E.Q. “gestionali” e 1 E.Q. “professionale”
N. E.Q. fascia €. 15.000,00	1	E.Q. “professionale”
N. E.Q. fascia €. 12.000,00	2	E.Q. “gestionali”
N. E.Q. fascia €. 11.000,00	1	E.Q. “gestionali”
N. E.Q. fascia €. 10.500,00	2	E.Q. “gestionali”

N. E.Q. fascia € 10.000,00	4*	E.Q. "gestionali"
N. E.Q. fascia € 9.500,00	5	E.Q. "gestionale"
N. E.Q. fascia € 8.500,00	5	E.Q. "gestionale"
N. E.Q. fascia € 8.000,00	6	E.Q. "gestionale"
N. E.Q. fascia € 7.000,00	1	E.Q. "gestionale"

* di cui 1 conferita per il valore di €. 5.000,00 annui a dipendente di altro Ente in utilizzo parziale (18 h) presso la Provincia di Bergamo ai sensi dell'art. 23 CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021.

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" prevedeva, all'art. 48, comma 1, che *"le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Tale adempimento è stato soppresso dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, in quanto il Piano Triennale delle Azioni Positive (P.T.A.P.) è stato assorbito nel Piano integrato di attività e organizzazione.

Anche in tale contesto, l'Ente, in condivisione con il CUG, intende continuare a promuovere interventi tesi non solo a superare le disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori, ma anche a migliorare il benessere organizzativo complessivo, conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (anche promuovendo la razionalizzazione di istituti correlati alla organizzazione del lavoro, quali il lavoro agile o da remoto), nonché sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità.

Relativamente al triennio 2025/2027, la Provincia di Bergamo intende dare continuità alle azioni già contenute nel PIAO 2024/2026 (Sez. 3.1. "Struttura Organizzativa e obiettivi di stato di salute organizzativa") approvato con Decreto n. 125 del 22 aprile 2024.

Le azioni positive declinate sono state aggregate in tre ambiti di intervento, con finalità ed obiettivi specifici, come sotto riportati. Per ciascuna azione positiva sono state predisposte apposite schede, che si riportano di seguito, contenenti una breve descrizione, i destinatari, i responsabili ed i tempi di realizzazione.

AMBITO 1: Promozione di una cultura di parità di genere e pari opportunità

Finalità: Sviluppo e mantenimento nel tempo di una cultura di parità di genere e pari opportunità, rilevando e gestendo eventuali fattori critici e implementando gli indicatori positivi.

Obiettivi:

- Realizzare un ciclo di incontri informativi / formativi su tematiche inerenti alla parità di genere e le pari opportunità, anche avvalendosi di risorse di personale interno;
- Monitorare il rispetto delle disposizioni in tema di pari opportunità nelle politiche di reclutamento e sviluppo della carriera professionale.

AMBITO 2: Promozione della conciliazione lavoro e famiglia

Finalità: Implementare forme di gestione del rapporto di lavoro che possano favorire la migliore conciliazione delle esigenze lavorative e familiari, anche in un'ottica di parità di genere.

Obiettivi:

- Monitoraggio dell'utilizzo dell'istituto del *part-time*, sulla base delle disposizioni introdotte dal Regolamento Provinciale, approvato con Decreto presidenziale n. 353 del 28 dicembre 2021, per valutare eventuali miglioramenti da apportare, nonché possibili criticità delle modifiche già

apportate, quali, ad esempio, la temporaneità della fruizione biennale del lavoro a tempo parziale, volta ad estendere l'istituto ad una platea maggiore di soggetti (si veda, a tal proposito, l'art. 4, comma 9 del citato Regolamento provinciale sul *Part-time*, che stabilisce: "I contratti di lavoro part-time si intendono validi per la durata di anni 2 nell'ambito del rapporto di lavoro instaurato con l'Amministrazione. 60 giorni prima della scadenza del contratto part time, il dipendente, nel caso intenda proseguire il rapporto di lavoro a tempo parziale, dovrà presentare nuova istanza secondo la procedura ordinaria per la verifica della prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo parziale").

- b) Monitoraggio della maggiore flessibilità oraria nell'ambito degli orari di servizio, per valutare possibili criticità e miglioramenti da apportare.
- c) Disciplina e monitoraggio del ricorso all'istituto del lavoro a distanza nell'Ente. La disciplina vigente, contenuta nel "Regolamento" dell'istituto inserito nella Sezione 3. organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione di programmazione ed organizzazione del lavoro a distanza del PIAO 2023/2025, ha concluso la propria fase sperimentale al 31/01/2024 e viene ora riconfermata nella medesima sotto-sezione del presente PIAO 2025-2027.
- d) Monitoraggio del ricorso a congedi parentali e ad altre misure di conciliazione fruite dal personale, sulla base del genere.
- e) Mantenimento delle iniziative di *time saving* già avviate ed eventuale implementazione di nuove iniziative.

AMBITO 3: Promozione della performance organizzativa

Finalità: Continuare ad attuare percorsi formativi ed informativi finalizzati a migliorare la cultura organizzativa e prevenire o attenuare gli elementi che possano generare stress lavoro-correlato nella struttura.

Obiettivi:

1. Formazione-informazione in materia di sicurezza sul lavoro e stress lavoro-correlato: la formazione dei lavoratori ha l'obiettivo di proporre la normativa di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori da un punto di vista umano, con l'obiettivo di tutelare la salute intesa come "stato di benessere fisico", mentale e sociale nel contesto organizzativo.
2. Analisi degli aspetti organizzativi che possano far emergere rischi di stress lavoro-correlato: avendo chiaro come i rischi psicosociali derivano, in molti casi, dal deterioramento di elementi organizzativi e sociali come il gruppo, la leadership, il clima e la comunicazione, a seguito di formazione specifica in materia di benessere organizzativo e stress lavoro correlato estesa a tutti i lavoratori, verranno promossi, sempre valorizzando personalità interne all'Ente e il Servizio associato con il Comune di Bergamo, *focus group* per gruppi omogenei per far emergere i punti di forza e individuare gli ambiti di miglioramento. Ciò porterà ad un aggiornamento sulla valutazione del rischio stress lavoro correlato che, oltre ad adempiere all'obbligo di legge, possa essere spunto per il miglioramento delle dinamiche organizzative percepite come disfunzionali.
3. Costruzione di percorsi formativi che, partendo dal benessere organizzativo, sappiano coniugare i temi in oggetto (stress, pari opportunità, gestione performance etc...) in un'ottica inclusiva e soprattutto continuativa per implementare una cultura organizzativa che risponda ai criteri di efficacia ed efficienza funzionali ai sistemi produttivi. Il modello formativo preso in esame potrebbe essere esso stesso buona prassi e sperimentazione da implementare in altre realtà (Province, Comuni, etc...).
4. Sportello di ascolto psicologico on line a cui possono accedere, gratuitamente, tutti i dipendenti ed i loro familiari.
5. Miglioramento dell'integrazione trasversale dei diversi Settori dell'Ente, investendo sullo sviluppo delle competenze dei lavoratori con approccio multi-disciplinare.

6. Implementazione di innovazioni tecnologiche (anche promosse dal neo-istituito Ufficio per la Transizione al Digitale) per il miglioramento dei sistemi di comunicazione e degli strumenti per la produttività individuale e il lavoro in team.

Dettaglio azioni positive per il triennio 2025/2027.

Ambito n. 1	PROMOZIONE DI UNA CULTURA DI PARITA' DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ
Obiettivo 1.1	Realizzare un ciclo di incontri informativi / formativi su tematiche inerenti la parità di genere e le pari opportunità.
Azione	Una cultura aziendale sensibile ai temi delle pari opportunità ha come necessario punto di partenza un'azione di informazione / formazione del personale. Ci si propone pertanto di continuare a realizzare cicli di incontri informativi e/o brevi seminari formativi, già sperimentati negli scorsi anni, eventualmente anche mediante il coinvolgimento di altri enti. Destinatari potenziali, secondo la declinazione dei diversi interventi, potranno essere i componenti del C.U.G., i Dirigenti, gli incaricati di Elevata Qualificazione ed altri funzionari direttivi dell'Ente, ovvero la generale platea dei dipendenti dell'Ente. Lo scopo è quello di perseguire, nei diversi livelli della struttura, un'ampia diffusione della cultura di parità e di pari opportunità, sondare il grado di coinvolgimento, di interesse e di conoscenza dei partecipanti, nonché quello di far emergere, valutare ed eventualmente affrontare possibili fattori critici.
Realizzazione	A cadenza annuale (2025-2026- 2027).
Costo	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio) ovvero mediante collaborazioni esterne, con risorse reperibili nell'ambito del Piano Formativo Triennale.
Obiettivo 1.2	Monitorare il rispetto delle disposizioni in tema di pari opportunità nelle politiche di reclutamento e sviluppo della carriera professionale
Azione	Al fine di promuovere l'equilibrio di genere, si intende verificare e monitorare l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere nella composizione delle commissioni di concorso (art. 57, comma 1-bis, D.Lgs. 165/2001). Monitorare l'equilibrio di genere nello sviluppo di carriera e promuoverlo nell'accesso alle posizioni di responsabilità, in coerenza con la Strategia Nazionale per la Parità di Genere, pubblicata nel luglio 2021 dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Nel 2024 è stato redatto il primo Piano di Uguaglianza di Genere, altresì definito Gender Equality Plan (GEP) della Provincia di Bergamo, in conformità a quanto previsto dalla Commissione Europea per poter accedere ai finanziamenti europei nell'ambito del programma Horizon Europe per la ricerca e l'innovazione. Il GEP raccoglie in un unico documento dati e contenuti relativi ad attività svolte da diversi settori e servizi provinciali che operano sulla base dei medesimi valori, principi e dettati normativi di parità di trattamento. All'interno del documento sono stati infatti raccolti i numerosi progetti e iniziative coordinate o promosse dai servizi dell'ente provinciale in materia. Inoltre, la redazione del GEP non rappresenta una meta finale ma un punto di partenza, un primo passo formale che permetterà di attuare quelle azioni necessarie perché avvenga un reale cambiamento all'interno dell'amministrazione provinciale. Soltanto così, in linea con quanto richiesto dalla Comunità europea, anche la Provincia di Bergamo potrà rivestire il ruolo che le

	competete ed essere promotrice dei valori fondamentali quali l'uguaglianza formale e sostanziale e l'inclusione sociale.
Realizzazione	A cadenza annuale (2025-2026-2027).
Costo	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio).

Ambito n. 2	PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE LAVORO E FAMIGLIA
Obiettivo 2.1	Monitoraggio dell'utilizzo dell'istituto del Part-time.
Azione	Nel corso degli ultimi anni la necessità di fruire di una riduzione dell'orario di lavoro si è progressivamente estesa, anche in ragione delle correlate necessità di assistenza ai familiari (minori o anziani). Al fine di conciliare le legittime istanze di una platea più ampia di dipendenti con le disposizioni normative che circoscrivono numericamente le possibilità di concedere il part-time, il Regolamento sul part-time è stato revisionato, introducendo una durata di due anni per il rapporto di lavoro a tempo parziale, in modo da permettere una maggiore rotazione del personale ammesso al beneficio, in relazione al verificarsi di situazioni che nel tempo necessitano di riduzione temporanea dell'orario di lavoro.
Realizzazione	Il nuovo adeguamento del Regolamento sul Part time è stato da ultimo approvato con Decreto presidenziale n. 353 del 28 dicembre 2021. Con decorrenza dal 01/07/2022 sono stati approvati i primi rapporti di lavoro part-time con scadenza biennale. Si prevede, nel prossimo triennio, la costante verifica di eventuali problematiche di gestione emerse; raccolta di segnalazioni o proposte di integrazione o modifiche. Ad oggi, non sono state rilevate problematiche di gestione, né sono pervenute segnalazioni.
Costo	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio), supportate con osservazioni dai componenti del C.U.G. e RSU.
Obiettivo 2.2	Monitoraggio dell'utilizzo della maggiore flessibilità oraria
Azione	A seguito della raccolta di informazioni e valutazione della compatibilità con l'attività dei Servizi, è stata avviata una nuova modalità di gestione dell'orario di lavoro, in modo da garantirne una gestione più flessibile nella collocazione temporale. In particolare, si è consentito, ove compatibile con le attività cui il dipendente è preposto, sul personale non turnista, la possibilità di accedere al lavoro sino alle ore 09:30, oltre all'ampliamento della flessibilità durante la pausa pranzo nella fascia 12:00-14:30. L'impatto della sperimentazione iniziale è stato positivo, la nuova modalità di gestione dell'orario di lavoro è divenuta stabile.
Realizzazione	Monitoraggio delle nuove modalità di gestione dell'orario di lavoro negli altri Settori, al fine di valutarne criticità e possibili miglioramenti. Tale istituto ha fornito ai dipendenti provinciali un valido strumento per la conciliazione vita/lavoro, tant'è che, ad oggi, non sono state rilevate problematiche di gestione, né sono pervenute segnalazioni.

Costo	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio)
Obiettivo 2.3	Disciplina dell'istituto del lavoro a distanza nell'Ente
Azione	La presente azione si propone di attivare, secondo una corretta regolamentazione, la modalità del lavoro a distanza in via definitiva ed in superamento del regime emergenziale. Nel corso del 2020 e del 2021 sono stati individuati, in collaborazione con Dirigenti e E.Q., le attività e i servizi che in concreto possono / non possono essere gestiti mediante lavoro in modalità agile e le concrete modalità secondo cui tale forma di lavoro potrebbe trovare attuazione in relazione alle diverse tipologie di attività / servizi indicati. Nell'aprile del 2021, è stato altresì predisposto ed oggetto di confronto con OO.SS., RSU e CUG un primo Regolamento sull'istituto. Successivamente, sono intervenute le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali, in data 16 dicembre 2021, è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata (ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. 281/1997). La disciplina risalente al 2021 è stata integrata e modificata in base alle novità introdotte sia a livello legislativo - in materia di conciliazione vita-lavoro - sia a livello contrattuale, dal nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021, regolando espressamente le due modalità di lavoro a distanza (in modalità agile e da remoto), in esito al confronto con la parte sindacale.
Realizzazione	Visto l'esito positivo emerso dal monitoraggio, la medesima disciplina viene trasposta nella sotto-sezione del presente PIAO 2025/2027. Si continuerà a monitorare l'attuazione dell'istituto, per rilevare eventuali criticità e possibili miglioramenti della disciplina.
Costo	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio).
Obiettivo 2.4	Monitoraggio del ricorso a congedi parentali e ad altre misure di conciliazione fruite dal personale, sulla base del genere
Azione/Realizzazione	Il monitoraggio del ricorso ai diversi istituti di conciliazione vita-lavoro da parte del personale, in un'ottica di genere sarà effettuato con cadenza annuale (2025-2026-2027) e il risultato dell'elaborazione dei dati verrà reso disponibile nei successivi atti di programmazione delle azioni positive, in modo da poter valutare l'implementazione di ulteriori strumenti volti a favorire la conciliazione vita-lavoro e l'equilibrio di genere nella fruizione delle misure di conciliazione. Di seguito i dati relativi all'anno 2024: <u>Istituto dei congedi parentali</u>: nell'anno 2024 hanno beneficiato del congedo parentale 3 uomini per un totale di 14 giorni e 29 ore e 23 donne per un totale di 720 giorni e 51 ore. - <u>Istituto del Part time</u>: al 31/12/2024 sono inquadrati con rapporto di lavoro: 1) a tempo pieno: 190 uomini e 204 donne; 2) part time fino al 50%: 1 donna; 3) part time superiore al 50%: 5 uomini e 58 donne. - <u>Istituto del lavoro a distanza</u>: nell'anno 2024, sul totale dei lavoratori ammesso a tale tipologia di espletamento della prestazione lavorativa (142), 105 sono donne (74 %) e 37 uomini (26 %). - <u>Istituto dell'orario flessibile</u>: al 31/12/2024 beneficiano dell'istituto dell'orario flessibile 50 dipendenti di cui 12 uomini e 38 donne.

Costo	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio)
Obiettivo/Azione 2.5	Mantenimento delle iniziative di <i>time saving</i> già avviate ed eventuale implementazione di nuove iniziative.
Realizzazione	2025-2026-2027
Costo	L'azione viene attivata nell'ambito del progetto <i>WHP</i> , con l'utilizzo di personale interno, senza alcun costo aggiuntivo per la Provincia.

Ambito n. 3	PROMOZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Obiettivo 3.1	Formazione-informazione in materia di sicurezza sul lavoro e stress lavoro correlato.
Azione	Implementazione di percorsi formativi ed informativi, da attuare mediante il ricorso a professionalità interne all'Ente e/o del Comune di Bergamo nell'ambito del servizio associato in materia di sicurezza sul lavoro e/o esterne che presentino adeguata formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro e, in particolare, sul tema dello stress lavoro-correlato, per gli aspetti di prevenzione dei fenomeni che possano potenzialmente generare stress nell'organizzazione.
Realizzazione	Calendarizzazione di percorsi formativi-informativi su base annuale.
Costo	Azione prevista nell'ambito del Piano Formativo Triennale vigente 2024/2026, da continuare. Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio) e/o del Comune di Bergamo nell'ambito del servizio associato in materia di sicurezza sul lavoro e/o esterne.
Obiettivo 3.2	Analisi degli aspetti organizzativi che possano far emergere rischi di stress lavoro – correlato.
Azione	L'azione prevede l'effettuazione di analisi e approfondimenti della realtà organizzativa della Provincia mediante <i>focus group</i> , osservazioni e questionari mirati all'individuazione dei fattori che possono causare rischio stress lavoro – correlato. Il percorso, piuttosto articolato, verrà effettuato per <i>step</i> successivi per permettere l'analisi puntuale delle varie realtà presenti all'interno dell'Ente. Il progetto di aggiornamento del rischio stress lavoro correlato prevede l'individuazione degli aspetti organizzativi origine di stress negativo (<i>distress</i>) e la contemporanea individuazione e rafforzamento delle risorse positive. L'obiettivo sarà quello di individuare le misure tecniche, organizzative e procedurali che si renderanno necessarie per promuovere il benessere organizzativo.
Realizzazione	A partire dal 2024 e poi in maniera più dedicata nel 2025, 2026 e 2027, promozione di incontri per la definizione ed il monitoraggio degli obiettivi di miglioramento, anche con formazione dedicata rivolta a dirigenti, preposti, ASPP e RLS.
Costo	Azione coordinata dal Responsabile del Servizio associato tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con l'intervento di personale qualificato dell'Ente e del Comune di Bergamo. Per l'implementazione dell'azione, in

	relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziare risorse, da determinarsi.
Commento	L'attuazione di rilevazioni nel corso degli anni 2025-2026-2027 verrà effettuata nell'ambito delle attività del Servizio associato di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con il Comune di Bergamo.
Obiettivo 3.3	Costruzione di percorsi formativi sul Benessere Organizzativo
Azione	Costruzione di percorsi formativi che, partendo dal benessere organizzativo, sappiano coniugare i temi in oggetto (stress, pari opportunità, gestione performance ecc...) in un'ottica inclusiva e soprattutto continuativa per implementare una cultura organizzativa che risponda ai criteri di efficacia ed efficienza funzionali ai sistemi produttivi.
Realizzazione	Riproponibile negli anni all'interno di un percorso di continuità.
Costo	Gratuito- Opportunità di avvalersi di professionisti su temi dedicati
Commento	Il modello formativo preso in esame potrebbe essere esso stesso buona prassi e sperimentazione da implementare in altre realtà (Province, Comuni, ecc...).
Obiettivo 3.4	sportello di ascolto psicologico on line - anno 2025
Azione	Uno sportello di ascolto psicologico on line a cui possono accedere, gratuitamente, tutti i dipendenti ed i loro familiari.
Realizzazione	Lo Sportello psicologico online è il servizio messo a disposizione dalla Provincia di Bergamo tramite la piattaforma Sygmund e pensato per promuovere il benessere, tutelare la salute, prevenire e gestire lo stress ritrovando la motivazione e ripartire in maniera più leggera ed efficace. La piattaforma è gestita da LOV stp benefit (STP: Società Tra Professionisti – Psicologi) ed è attività registrata presso il Servizio Sanitario Nazionale e vigilata dall'Ordine degli Psicologi. Ad ognuno è possibile chiamare subito tramite la «Call Now» o prenotare un appuntamento: si attiverà una videocall con il professionista con una durata minima di 45' durante la quale verranno fornite indicazioni concrete per affrontare la tematica. Si valuterà di gestire il servizio, mediante specifica convenzione, implementando i colloqui in presenza. Nel corso del 2024 n. 27 dipendenti hanno fatto accesso allo "Sportello psicologico online" e sono state fornite, ai dipendenti stessi, n. 55 sedute.
Costo	Da valutare sia a livello di attivazione che di costi, in base agli accessi effettuati.
Commento	Il modello formativo preso in esame potrebbe essere esso stesso buona prassi e sperimentazione da implementare in altre realtà (Province, Comuni, ecc...)
Obiettivo 3.5	Miglioramento dell'integrazione trasversale tra i Settori dell'Ente
Azione	Promozione di rapporti collaborativi tra i diversi Settori, tramite la costruzione di percorsi formativi di sviluppo delle competenze, anche trasversali, dei lavoratori, in un'ottica di integrazione multi-disciplinare. Promozione della parità di genere tra lavoratrici e lavoratori all'aggiornamento professionale, attraverso il monitoraggio dell'accesso alla formazione.
Realizzazione	Riproponibile negli anni all'interno di un percorso di continuità.
Costo	Opportunità di avvalersi di professionisti su temi dedicati (Risorse del Piano Triennale per la Formazione)
Obiettivo 3.6	Innovazione tecnologica

Azione	Gestione e sviluppo del sistema informativo dell'Ente (gestione delle informazioni, digitalizzazione dei processi, strumenti per la comunicazione e il lavoro collaborativo e individuale, anche a distanza, “ <i>smart office</i> ”, accessibilità portale istituzionale e portale servizi) in un’ottica di efficienza e razionalizzazione delle risorse.
Realizzazione	Attuazione del Piano di Innovazione Digitale
Costo	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all’interno dell’Ente (in orario di lavoro e servizio).

L’Amministrazione Provinciale finanzia i suddetti obiettivi/azioni in via prioritaria in economia, ricorrendo all’utilizzo di professionalità interne all’Ente, ove disponibili in relazione alle singole azioni previste.

Per la realizzazione degli obiettivi/azioni *de quibus*, ove emerga la necessità di utilizzare professionalità esterne, potranno essere utilizzate risorse previste nell’ambito del Piano Formativo Triennale e risorse previste nell’ambito della convenzione relativa al Servizio associato di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, attivata con il Comune di Bergamo; per la realizzazione dell’azione 3.2, in relazione alle rilevazioni effettivamente avviate, verranno stanziati le risorse necessarie, da determinarsi.

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Il Piano triennale di Innovazione Digitale della Provincia di Bergamo 2025-2027 si colloca, in continuità, in un periodo storico denso di sfide per la Pubblica Amministrazione, che gioca un ruolo di primo piano nel processo di crescita e trasformazione digitale del Paese. In questo contesto dinamico ed incline all’innovazione, in cui sono in atto fenomeni internazionali e nazionali che spingono ad intraprendere percorsi di digitalizzazione sempre più profondi, l’Ente ha la necessità di intraprendere un cambiamento culturale attraverso la creazione di un percorso digitale sempre più accessibile, innovativo e condiviso.

L’obiettivo del piano, quindi, è quello di delineare e integrare percorsi tecnologici, operativi e culturali che rispecchino l’evoluzione di un processo di transizione digitale in atto al fine di dare risposta alle nuove esigenze rilevate in relazione alla visione dell’ente e in particolare:

- Aderire alla Normativa in ambito digitale;
- Convergere verso un’architettura tecnologica innovativa;
- Programmare e prioritizzare gli interventi (“cosa fare”);
- Identificare le modalità di implementazione degli interventi (“come fare”);
- Definire i fattori abilitanti che permettano di avviare le iniziative progettuali e raggiungere i propri obiettivi di trasformazione;
- Verificare i percorsi intrapresi.

La strategia proposta nel presente documento è strutturata sulla base dei seguenti elementi caratterizzanti:

- Gli obiettivi strategici da perseguire, in linea con la vision da cui derivano;
- Gli ambiti di intervento, le principali aree su cui concentrare gli sforzi progettuali per il raggiungimento dei propri obiettivi e per la messa in atto;
- I fattori abilitanti, gli interventi che abilitano lo sviluppo della strategia e fanno in modo che le iniziative progettuali vengano avviate efficacemente;
- Il modello di governo e monitoraggio, che assicura l’indirizzo strategico delle iniziative, la loro effettiva implementazione operativa e la loro costante osservazione.

Rilevato altresì che:

- la definizione della visione, degli obiettivi e degli ambiti di intervento deve tener conto e deve essere condivisa a livello trasversale allo scopo di identificare priorità e spunti di miglioramento circa le linee di sviluppo e trasformazione da percorrere effettuata con una ricognizione dai Servizi Informativi;
- la visione delineata all'interno di questa strategia rientra in un contesto già proiettato verso la digitalizzazione dell'ente e caratterizzato da una condizione di partenza di per sé che deve tenere in considerazione le esigenze e le peculiarità di ogni Settore al fine di immaginare un percorso di trasformazione integrato, sinergico e coordinato a beneficio dell'Amministrazione nel suo complesso;

Considerato che:

- il Piano si pone obiettivi di benessere, inclusione, qualità e sostenibilità che, attraverso le nuove tecnologie digitali e un approccio basato sull'utilizzo etico dei dati, sappia fornire un'offerta digitale sempre più accessibile, innovativa e condivisa;
- sulla base del quadro normativo di riferimento, del contesto strategico europeo, nazionale e regionale, della vision digitale e delle evoluzioni tecnologiche menzionate, sulla base dell'individuazione già delineata nel precedente Piano, si perseguiranno le seguenti azioni strategiche, che corrispondono a cinque ambiti:

- Governo e Valorizzazione del Patrimonio dei Dati;
- Una P.A. al servizio del territorio quale ente di area vasta;
- Infrastrutture;
- Cultura, Competenze e Comunicazione;
- Open Innovation e Sperimentazione.

La Strategia Europea

In riferimento alla strategia comunitaria, la Commissione Europea ha attivato una serie di programmi per rispondere alle sfide digitali e supportare la trasformazione digitale degli Stati Membri. Nello specifico:

- “*Digital Europe 2021-2027*”, strumento per il finanziamento delle attività di ricerca e innovazione nel campo delle tecnologie digitali, che individua cinque aree prioritarie di intervento:
 - Calcolo ad alte prestazioni per progetti finalizzati al rafforzamento delle capacità di supercalcolo e trattamento dei dati per lo sviluppo di un'infrastruttura di dati sempre più potente;
 - Intelligenza artificiale (IA) estesa a diversi ambiti, rendendola più accessibile alle Pubbliche Amministrazioni e alle imprese;
 - Sicurezza informatica per la protezione dell'economia digitale e il finanziamento di attrezzature e infrastrutture innovative nel quadro della cyber- sicurezza;
 - Competenze digitali e formazione specifica per l'acquisizione di maggiore professionalità di ambito;
 - Implementazione e impiego ottimale della capacità digitale per l'applicazione delle tecnologie digitali più avanzate ad aree strategiche quali la sanità, l'istruzione e la giustizia.
- “*Horizon Europe*”, programma europeo di finanziamenti per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027, che si propone di:
 - Favorire una partecipazione più inclusiva e ampia da parte dei cittadini, per migliorare il legame tra la ricerca, l'innovazione, l'istruzione e le altre politiche pubbliche;
 - Supportare l'attuazione delle priorità d'intervento dell'Unione Europea in ambito sviluppo sostenibile e clima;
 - Aumentare i legami di collaborazione in Ricerca e Innovazione (R&I), nei vari settori e discipline;

- Sviluppare infrastrutture di ricerca più competitive e promuovere l’“Open Science”.
- “Recovery and Resilience Facility”, strumento a sostegno della ripresa economica post-emergenza COVID-19, promuove la coesione economica, sociale e territoriale, le transizioni digitali e sostenibili e l’attuazione degli obiettivi climatici di “Horizon”. Tra questi temi centrali, la digitalizzazione delle strutture amministrative e dei servizi pubblici è individuata come una delle azioni strategiche.

La Strategia Nazionale

Gli indirizzi strategici nazionali definiti nel Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 (PT 2024-2026 pubblicato il 12 febbraio 2024) definito “*cassetta per gli attrezzi per le amministrazioni*” rappresentano un punto di riferimento e di confronto per la definizione del Piano e relativo aggiornamento.

Le linee tracciate dal PT 2024-2026 si ispirano anche a quanto disposto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU) si sviluppa attorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale, a cui si aggiunge l’Intelligenza Artificiale. I progetti di investimento sono racchiusi in 6 missioni principali, di seguito riportate:

- Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- Rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Istruzione e ricerca;
- Inclusione e coesione;
- Salute.

Il PT emanato dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) ha come obiettivo la promozione della trasformazione digitale del Paese e della PA italiana, delineandone linee guida e linee di azione, sia per la PA centrale che locale. Nello specifico, il PT identifica 11 principi guida:

- Digitale e mobile come prima opzione: le PPAA sono tenute a realizzare e ad investire in servizi primariamente digitali;
- Accesso esclusivo mediante identità digitale: le PPAA adottano esclusivamente sistemi di identità digitale quali SPID, CIE e CNS per garantire l’accesso ai loro servizi online da parte dei cittadini (in linea con il DL Semplificazioni);
- Cloud come prima opzione: le PPAA adottano primariamente il paradigma Cloud per la definizione di un nuovo servizio e di sviluppo di nuovi sistemi;
- Servizi accessibili e inclusivi: le PPAA progettano, sviluppano ed evolvono i propri servizi digitali in ottica di inclusione di un numero sempre maggiore di utenti;
- Dati pubblici come bene comune: le PPAA valorizzano il proprio patrimonio informativo e lo mettono a disposizione dei cittadini, delle imprese e delle altre Pubbliche Amministrazioni, in forma aperta e interoperabile;
- Interoperabilità by design: le PPAA progettano ed evolvono i propri servizi online affinché siano integrati in ecosistemi digitali, esponendo API secondo standard tecnici definiti a livello europeo e nazionale;
- Sicurezza e privacy by design: i servizi online della PA devono essere progettati ed erogati in modo sicuro, garantendo in primis la protezione dei dati personali;
- “Once only”: le PPAA, in un’ottica di semplificazione dei procedimenti amministrativi, non richiedono a cittadini e imprese informazioni, dati o documenti già in loro possesso, o in possesso di altre PPAA (in linea con il DL Rilancio Italia);
- Codice aperto: le PPAA sono tenute ad investire in software con codice aperto e, nel caso di software sviluppati ad hoc, devono mettere a disposizione il codice sorgente.

Tali principi guida si sostanziano in 8 macro-ambiti di intervento e l'AgID ha definito obiettivi, risultati attesi e linee di azione per le PPAA italiane. Di seguito viene fornita una sintesi degli 8 macro-ambiti e dei relativi obiettivi per il triennio:

Macro-Ambito	Obiettivi
Servizi	<i>OB.1.1: Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</i> <i>OB.1.2: Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</i> <i>OB.1.3: Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)</i>
Dati	<i>OB.2.1: Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PPAA e da parte di cittadini e imprese</i> <i>OB.2.2: Aumentare la qualità dei dati e dei metadati</i> <i>OB.2.3: Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati</i>
Piattaforme	<i>OB.3.1: Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa</i> <i>OB.3.2: Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni</i> <i>OB.3.3: Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le Amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini</i>
Infrastrutture	<i>OB.4.1: Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati</i> <i>OB.4.2: Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni centrali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)</i> <i>OB.4.3: Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PPAA</i>
Interoperabilità	<i>OB.5.1: Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API</i> <i>OB.5.2: Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità</i> <i>OB.5.3: Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili</i>
Sicurezza informatica	<i>OB.6.1: Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PPAA</i> <i>OB.6.2: Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione</i>
Strumenti e modelli per l'innovazione	<i>OB.7.1: Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori</i> <i>OB.7.2: Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale</i>
Governare la trasformazione digitale	<i>OB.8.1: Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA</i>

Nuove misure legislative e linee d'indirizzo strategico

Dall'anno 2020, per far fronte alla contingente situazione legata all' emergenza sanitaria COVID-19, sono stati approvati e/o pubblicati Decreti, Linee Guida e Strategie a supporto della ripresa socioeconomica, i quali prevedono interventi anche in ambito digitale, con significative modificazioni al CAD.

Gli interventi riguardano ambiti quali la sanità, lo sviluppo economico, l'istruzione, le politiche sociali, includendo anche aspetti di trasformazione digitale della PA. L'innovazione è uno degli elementi chiave per la ripartenza del Paese. Si riporta di seguito un elenco non esaustivo dei principali riferimenti e linee d'indirizzo alla base del Piano:

- ▶ Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico: pubblicate a febbraio 2020, le linee guida forniscono le indicazioni per una corretta gestione degli asset documentali, sia nativi digitali che oggetto di successiva digitalizzazione, nel corso di tutto il loro ciclo di vita. Sono in particolare identificate le azioni che ogni PA deve dispiegare affinché sia possibile tutelare il patrimonio informativo di ciascun soggetto (es. tutela della Privacy) coinvolto e permettere alle Amministrazioni di erogare i propri servizi per mezzo dei propri ecosistemi digitali.
- ▶ Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici: pubblicato a febbraio 2020, il documento identifica gli standard e le caratteristiche di accessibilità a cui le soluzioni digitali impiegate dalle PA devono rispondere affinché queste possano essere utilizzate da tutta la popolazione, senza alcuna forma di discriminazione legata a patologie e/o forme di disabilità. Sono inoltre delineati i principi di progettazione dell'esperienza di utilizzo degli strumenti informatici al fine di semplificarne l'utilizzo e favorirne una maggiore diffusione.
- ▶ Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio Informativo pubblico: pubblicato a febbraio 2020, il documento introduce raccomandazioni tecnico progettuali per la definizione di dataset e distribuzioni; viene inoltre identificato un rinnovato scenario per il portale dati.gov.it, corredato da un modello di governance per l'alimentazione dello stesso. Infine, l'aggiornamento delle linee guida mira a porre l'accento su un processo di standardizzazione dei dati pubblici che, attraverso la definizione di modelli per i dati condivisi a livello nazionale, identifichi un'architettura dell'informazione target verso la quale convergere.
- ▶ “Legge 11 settembre 2020, n.120” Conversione in legge del DL “Semplificazioni” 16 luglio 2020, n.76), approvato a luglio 2020, introduce misure per la semplificazione e l'innovazione digitale, modificando il CAD. In particolare, il Titolo III del “Decreto Semplificazioni” prevede misure atte a favorire la diffusione dei servizi di rete, agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese attraverso le identità digitali e AppIO, incentivare l'utilizzo del domicilio digitale, assicurare ai cittadini l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali e rafforzare l'utilizzo dei dati e degli strumenti digitali.
- ▶ Linee guida su acquisizione e riuso di software per le PA: pubblicata a novembre 2020, la linea guida delinea i principi strategici e tecnologici con cui una PA identifica le caratteristiche delle soluzioni software di cui dotarsi per fornire i propri servizi agli utenti. Il documento definisce le procedure operative con cui conferire carattere esecutivo agli art.68/69 del CAD in materia di approvvigionamento di software e promozione/valutazione del riuso di componenti applicative già adottate presso altre Amministrazioni.
- ▶ Linee Guida Modello Interoperabilità: pubblicate ad aprile 2021, le linee guida individuano le tecnologie e gli standard che, attraverso il Modello di Interoperabilità della PA (ModI), le Amministrazioni devono tenere in considerazione durante la realizzazione dei propri sistemi informatici, al fine di permettere il coordinamento informativo e la valorizzazione dei dati tra le amministrazioni centrali, regionali e locali, nonché tra queste e i sistemi dell'Unione Europea e la pletora di operatori relativi alla sfera privata.

- Linee guida di design per i servizi web della Pubblica Amministrazione: pubblicata a giugno 2021 la linea guida definisce i principi per orientare la progettazione di ambienti digitali fornendo indicazioni relative al service design (progettazione dei servizi), al content design (progettazione dei contenuti), alla user research (ricerca con gli utenti), e alla progettazione dell'intera esperienza utente. L'obiettivo chiave definito da AgID è quello di coinvolgere cittadini e operatori in ogni momento del percorso progettuale, per modellare i servizi digitali sulla base di esigenze concrete, tenuto conto delle risorse disponibili.
- “Decreto Semplificazioni” (DL 77/2021), approvato a luglio 2021, introduce nuove disposizioni in materia di governance e monitoraggio delle iniziative che afferiscono al Piano Nazionale di Riprese e Resilienza. Sono inoltre previste azioni che puntano a supportare la transizione digitale dei servizi pubblici. In particolare, il decreto introduce: misure per la diffusione delle comunicazioni digitali della PA e contrasto al *digital divide*, potenziare l'utilizzo del domicilio e delle identità digitali nonché disposizioni volte a favorire la semplificazione e valorizzazione dei dati pubblici.
- Strategia Cloud Italia: pubblicata a settembre 2021, il documento fornisce l'indirizzo strategico per l'implementazione e il controllo di soluzioni Cloud nella Pubblica Amministrazione. La migrazione al Cloud costituisce un fattore abilitante per le PA per fornire servizi sempre più digitalizzati e di disporre di infrastrutture tecnologiche sicure, efficienti ed affidabili, in linea con i principi di tutela della privacy, con le raccomandazioni delle istituzioni europee e nazionali, mantenendo le necessarie garanzie di autonomia strategica del Paese, di sicurezza e controllo nazionale sui dati.
- Programma Strategico per l'Intelligenza Artificiale (IA) 2022-2024: pubblicata a novembre 2021 in continuità con la Strategia Europea, il Programma delinea ventiquattro politiche da implementare nei prossimi tre anni per potenziare il sistema IA in Italia, attraverso creazione e potenziamento di competenze, ricerca, programmi di sviluppo e applicazioni dell'IA. Queste politiche hanno l'obiettivo di rendere l'Italia un centro sull'intelligenza artificiale competitivo a livello globale, rafforzando la ricerca e incentivando il trasferimento tecnologico.
- La direttiva NIS 2 (Direttiva UE 2022/2555), entrata in vigore il 17 gennaio 2023, rappresenta un aggiornamento cruciale nella legislazione dell'Unione Europea per la sicurezza delle reti e delle informazioni.
 Nell'era digitale attuale, in cui le minacce informatiche si evolvono con una rapidità sorprendente, la cybersecurity è diventata un imperativo per ogni organizzazione. La direttiva NIS2 rappresenta un significativo passo avanti nella legislazione europea e ha l'obiettivo di rafforzare il livello di sicurezza informatica all'interno dell'Unione Europea, grazie anche all'effetto combinato a quello di altre direttive come il regolamento DORA (Digital Operational Resilience Act).
 La conformità a questa normativa non si limita a soddisfare un obbligo legale, ma si configura come una pietra miliare strategica per le organizzazioni che cercano di proteggere i loro asset digitali e fisici, rafforzare la fiducia degli utenti e proteggere la propria immagine di integrità nei confronti della comunità locale. Per gli enti pubblici, questo tema è ancora più cruciale, vista la delicatezza dei dati trattati ed in possesso delle amministrazioni.
 Si darà priorità all'adeguamento agli obblighi previsti dalla Direttiva NIS2 e verranno trovate le soluzioni più idonee per l'implementazione delle misure già in essere nell'ente.

La Strategia

La rapida evoluzione delle tecnologie abilita un potenziale di crescita e miglioramento per la PA, trasformando il modo di lavorare e i servizi offerti, oltre che le modalità con le quali gli Enti si relazionano con i propri portatori di interesse. La tecnologia non è più un elemento di supporto, bensì un fattore fondamentale di sviluppo e crescita che necessita del supporto di soluzioni organizzative e di un consapevole utilizzo degli strumenti a disposizione.

Il modello organizzativo adottato deve essere efficiente, flessibile, capace di adattarsi ai cambiamenti, caratterizzato da processi snelli e digitalizzati, in grado di offrire servizi incentrati sull'utente e aperto alla collaborazione con gli attori del digitale, che operano ai diversi livelli, e alla condivisione delle buone pratiche.

In termini di strumenti, le nuove tendenze digitali si muovono in queste direzioni:

- la transizione di un numero sempre più rilevante di servizi alle piattaforme Cloud, con significativi benefici in termini di efficienza, scalabilità e portabilità;
- il ruolo centrale dei dati, la cui gestione e analisi sta diventando fondamentale per la pianificazione e definizione della strategia;
- un progressivo abbandono dell'applicazione monolitica, in favore di software modulari e composti da "micro-servizi";
- il ricorso a tecnologie emergenti, già utilizzate in altri settori. Tra queste troviamo: Internet of Things (IoT), un paradigma tecnologico in grado di incrementare il livello di automazione ed efficienza; l'intelligenza artificiale (IA) utilizzata per automatizzare e snellire flussi di lavoro a basso valore aggiunto e per garantire alti standard di sicurezza del territorio;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, del contesto strategico europeo, nazionale e regionale, della vision digitale e delle evoluzioni tecnologiche menzionate, vengono individuate le azioni strategiche nelle quali l'Ente investirà per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Nell'ottica di sviluppare un rapporto sempre più proficuo e di maggior valore che possa avvicinare l'Amministrazione verso i cittadini è necessario continuare in maniera sempre più spinta ad una progressiva semplificazione delle dinamiche e delle procedure che intercorrono tra questi due attori al fine di innovare la relazione tra gli stakeholder, supportando la transizione dei modelli di servizio verso un ecosistema sempre più pronto, agile e che valorizzi il patrimonio informativo senza tuttavia venir meno ad una complessiva sostenibilità delle iniziative condotte.

Fattore abilitante per lo sviluppo dei servizi in ottica data driven è rappresentato dall'approccio di responsabilità e controllo civico dei dati che l'Amministrazione esercita per conto dei suoi cittadini, operando in maniera consapevole e trasparente nelle scelte che coinvolgono il patrimonio dati dei propri cittadini.

Governo e Valorizzazione del Patrimonio Dati

Senza più distinzione tra online e offline tutti viviamo costantemente "connessi", accrescendo così la nostra impronta digitale e di conseguenza quella delle città in cui viviamo. La trasformazione in atto sta portando verso una sovrapposizione dell'ecosistema digitale con quello urbano. Ciascuno di questi ecosistemi è fruitore e generatore di informazioni e dati che, se governati, analizzati, e valorizzati, costituiscono un bene comune di cui cittadini, imprese e la stessa Amministrazione possono beneficiare verso un tessuto sociale sempre più coeso. Il concetto di dati come bene comune è infatti un principio che viene ripreso sia all'interno del Piano Triennale che della strategia dati regionale.

Il patrimonio informativo della PA e delle imprese, laddove di interesse pubblico, è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile in forma aperta e interoperabile. Perciò è necessario cogliere le opportunità offerte dalle linee strategiche europee per accelerare l'implementazione di soluzioni capaci di sfruttare le nuove tecnologie per ricavare dalle informazioni il massimo valore, utilizzando i dati per l'ideazione di servizi innovativi, personalizzati e sostenibili. Uno degli elementi che abilitano la continua integrazione di informazioni è l'interoperabilità, necessaria per garantire il principio del "once only" e, come ribadito dalla Dichiarazione di Berlino, per dare la possibilità a cittadini e Pubbliche Amministrazioni di prendere decisioni e autodeterminarsi nel mondo digitale.

In considerazione dell'importanza dell'interoperabilità, la Commissione Europea ha definito un approccio di riferimento (EIF – "European Interoperability Framework") che fornisce linee guida relative alla modalità di implementazione di servizi digitali interoperabili.

Questo ambito strategico si colloca all'interno di una strategia nazionale ed europea che presenta anche importanti opportunità di finanziamento.

Di seguito vengono dettagliati alcuni tra i riferimenti in questo ambito:

- Il programma “Digital Europe 21-27” prevede lo stanziamento di fondi destinati a progetti sulla crescita e il rafforzamento delle capacità di analisi e trattamento dei dati, per sviluppare un'infrastruttura di gestione delle informazioni e capacità di analisi;
- Il DL Rilancio ha introdotto novità circa l'accesso e condivisione dati tra PPAA agli art. 7 (Metodologie predittive dell'evoluzione del fabbisogno di salute della popolazione), art. 11 (Misure urgenti in materia di Fascicolo sanitario elettronico), art. 12 (Accelerazione dell'acquisizione delle informazioni relative alle nascite e ai decessi), art. 13 (Rilevazioni statistiche dell'ISTAT);
- Il Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) prevede l'accelerazione del processo di trasformazione digitale rafforzando la componente Open Data. Il DL Semplificazioni promuove il rilancio della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e gli accordi tra le PPAA per la condivisione del patrimonio informativo e dei dati.
- Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza punta allo sviluppo di un Cloud nazionale e all'interoperabilità delle banche dati nazionali, in sinergia con il progetto europeo Gaia-X. Gaia-X promuove l'implementazione di un Cloud UE, una piattaforma che definisca criteri e standard comuni di gestione dei dati e dei servizi in Cloud. Il Regolamento (UE) 2018/1807 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 novembre 2018 prevede l'eliminazione delle barriere che impediscono la libera circolazione all'interno della UE dei dati non personali, che non riguardano persone fisiche identificate o identificabili. L'obiettivo è contribuire alla creazione di uno “spazio europeo dei dati”. Investire in questo ambito è la chiave per ripensare all'intero ecosistema urbano grazie ad una conoscenza profonda, abilitando una trasformazione che porterà a migliorare sempre di più grazie a processi efficienti, efficaci e basati sui dati. L'obiettivo è valorizzare e riconoscere il “dato” come risorsa fondamentale, a supporto delle funzioni di governo, di indirizzo e dei processi operativi e alla base di tutti i servizi che l'Ente offre. Per questo il valore dei dati implica necessità organizzative, come l'individuazione di processi e ruoli con il compito di garantirne la qualità, e di sviluppo di competenze interne, allo scopo di valorizzare il Patrimonio Informativo nei diversi momenti della catena implementativa. Il DL 16 luglio 2020, n. 76 dedica ampio spazio all'ambito dei dati, sottolineando, in particolare, l'importanza strategica della condivisione di informazioni tra i soggetti che operano sul territorio, con l'obiettivo di valorizzare il patrimonio informativo pubblico, in linea con le direttive nazionali promosse da AGID.

Nel prossimo triennio la Provincia di Bergamo continuerà a lavorare per sviluppare i seguenti obiettivi:

Obiettivo
Arricchire l'offerta di dati e definire canali di fruizione in grado di mettere a disposizione le informazioni in modo chiaro e mirato in base alle esigenze
Definire standard condivisi di pubblicazione dei servizi e modelli informativi comuni a supporto di ecosistemi digitali sempre più interoperabili e che valorizzino l'ampio patrimonio informativo disponibile
Sviluppare un approccio basato sui dati a supporto dei processi decisionali e organizzativi

Una Pubblica Amministrazione incentrata sull'utente

Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini, enti ed imprese attraverso la digitalizzazione della PA quale motore di sviluppo per tutto il Paese, è uno degli elementi della strategia nazionale e comunale. Modernizzare il Paese significa disporre di una PA efficiente,

digitalizzata, ben organizzata e snella, al servizio dei cittadini, delle istituzioni, delle imprese e del territorio.

Gli obiettivi che la Provincia di Bergamo intende continuare nel proprio percorso di sviluppo in questo ambito sono:

Oggetto
Ampliare l'offerta dei servizi fruibili tramite canali digitali, migliorandone la qualità e la fruizione da parte degli utenti, ponendo al centro i reali bisogni degli stessi
Evolgere i servizi online in chiave multicanale, individuando il canale più adatto rispetto al singolo servizio e più rispondente alla specifica esigenza dell'utente
Rendere i servizi quanto più rispondenti ai criteri di accessibilità e usabilità, ripensando l'esperienza utente anche in funzione del crescente utilizzo di dispositivi mobili

Cultura, Competenze e Comunicazione

Affinché la Provincia di Bergamo continui con successo il proprio percorso di transizione al digitale, l'Amministrazione è intenzionata a proseguire nello sviluppo del cosiddetto "ambito delle 3C": Cultura, Competenze e Comunicazione. Questi tre aspetti sono strettamente interdipendenti e costituiscono uno il necessario presupposto dell'altro.

- **Cultura:** Il percorso di trasformazione digitale avviato va accompagnato da una continua crescita della cultura del "digitale", per poter attuare i cambiamenti necessari al rinnovo del rapporto tra l'Amministrazione e gli utenti, sia interni che esterni.

La Provincia mira a dotarsi di competenze che anticipino tendenze e cambiamenti, anche indirizzando le evoluzioni della PA a livello locale e non, adottando soluzioni tecnologiche che rendano i processi amministrativi più snelli. La contingenza legata all'emergenza sanitaria e il conseguente massiccio ricorso a nuove modalità operative hanno sottolineato l'esigenza di sviluppare una consapevolezza digitale nei dipendenti sufficiente per consentire l'ampliamento degli strumenti a disposizione.

- **Competenze:** è indispensabile evidenziare il ruolo ricoperto dal personale dell'amministrazione, co-protagonista, insieme a cittadini ed imprese, dell'evoluzione digitale attualmente in corso e dei relativi risultati, già conseguiti e ancora attesi.

Per garantire la costante evoluzione del sistema, è necessario costruire una cultura che stimoli il continuo apprendimento di competenze digitali interne, orientando l'Amministrazione al lavoro collaborativo e alla proattività nell'individuare e implementare nuove soluzioni. Nel prossimo triennio la Provincia di Bergamo si impegna ad investire in:

- competenze digitali dei dipendenti, proseguendo la partecipazione al progetto Syllabus per le Competenze digitali per la PA del Dipartimento della Funzione Pubblica, già iniziata nel corso dell'anno 2022;
 - competenze tecniche, per sfruttare al meglio le tecnologie esistenti e rispondere ai bisogni di informatizzazione dell'Ente;
 - competenze in ambito di diritto a tema "digitale", per poter governare i cambiamenti introdotti dalla normativa europea, nazionale e regionale in materia di trasformazione digitale della PA.
- **Comunicazione:** enti, imprese, associazioni e organizzazioni, in qualità di fruitori finali dei servizi digitali, rappresentano un altro target fondamentale per il successo della strategia. La Provincia di Bergamo si impegnerà ad intraprendere iniziative volte a intensificare i rapporti

con gli utenti esterni, per trarre un sempre maggior livello di coinvolgimento di questi ultimi. La Provincia intende attivare iniziative volte al superamento del divario digitale, per una sempre maggiore diffusione dei servizi digitali verso l'esterno.

Ultimo aspetto è la diffusione di informazioni in merito ai risultati ottenuti e agli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire, per aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, favorendo la diffusione di una cultura digitale allargata. Il rafforzamento di una cultura dell'informazione abilita l'Amministrazione ad avviare un percorso in cui il potenziamento delle competenze del personale interno ha un impatto virtuoso sulla qualità dei servizi erogati all'utenza proiettando la Provincia verso modelli di servizio sempre più digitali.

In questo ambito, nel prossimo triennio la Provincia di Bergamo continuerà ad impegnarsi per realizzare i seguenti obiettivi:

Obiettivo
Efficientare il funzionamento interno attraverso la trasformazione digitale, traendo vantaggio dalla diffusione delle tecnologie informatiche e digitali che abilitano nuovi scenari evolutivi
Stimolare il costante aggiornamento delle competenze digitali del personale interno ed evolvere i modelli per la ricerca di competenze esterne all'Amministrazione, sviluppando soluzioni che rendano più facili e veloci la gestione da remoto di questi processi
Accompagnare alla cultura del digitale i dipendenti, al fine di sviluppare nuove competenze per un cambiamento "agile" verso l'innovazione e contribuire al superamento del divario digitale

Open Innovation e Sperimentazione

Gli obiettivi che la Provincia di Bergamo intende sviluppare nel prossimo triennio sono:

Obiettivo
Favorire la diffusione su larga scala delle nuove tecnologie digitali, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici
Adottare tecnologie innovative, ed evolvere i processi di business, attraverso il coinvolgimento di diversi attori, pubblici e privati, sfruttando strumenti di <i>Open Innovation</i>

Gli interventi

Di seguito vengono elencati gli interventi che nel corso del triennio saranno attuati in ciascun ambito strategico, al fine di perseguire il percorso di trasformazione digitale dell'Amministrazione in rispondenza alle linee esplicitate nel Piano AgID 2024- 2026, in particolare quelle per le Pubbliche Amministrazioni Locali, e alle prescrizioni normative vigenti in materia di digitalizzazione.

Possibile intervento	Descrizione	Deadline
Migrazione in Cloud per fornire servizi sempre più digitalizzati e disporre di infrastrutture tecnologiche sicure, efficienti ed affidabili, in linea con i principi di tutela della privacy,	Prosecuzione delle attività di trasferimento in cloud, con eventuale aggiornamento tecnologico, dei gestionali del settore Servizi Generali e Risorse Umane e del Settore Risorse Finanziarie.	Entro il 31/12/2027

con le raccomandazioni delle istituzioni europee e nazionali		
Copertura puntuale wi-fi di tutti gli spazi lavorativi	L'implementazione di una nuova struttura wi-fi in tutte le sedi della Provincia ad utilizzo di dipendenti (rete locale LAN) e di utenti ospiti (navigazione internet) è stata completata entro il 31.12.2023.	Completata
	Garantire la manutenzione della struttura wi-fi. Realizzare il captive portal per l'accesso self service alla navigazione wi-fi ospiti.	Entro il 31/12/2027
Costante aggiornamento delle competenze digitali del personale interno	Per consolidare le competenze digitali minime richieste a ciascun dipendente pubblico, non specialista in ambito IT, per operare in una pubblica amministrazione sempre più digitale anche mediante utilizzo della piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica oltre a corsi gestiti internamente.	Entro il 31/12/2026
Miglioramento delle postazioni di lavoro	Progressiva sostituzione di hardware (monitor, pc, tastiere, mouse) di facile obsolescenza con strumenti adatti al lavoro agile ed alla multimedialità (videoconferenze) quali pc portatili e docking station. Dal momento in cui è iniziato l'intervento ad oggi sono state aggiornati 100 pc e sono state consegnate 150 nuove postazioni di lavoro.	Entro il 31/12/2026
Aggiornamento delle misure minime di sicurezza per le pubbliche amministrazioni	Manutenzione di tutte le misure di sicurezza già adottate. Attivazione IT Managed Service finalizzato a gestire, mantenere e rendere più sicure le infrastrutture IT.	31/12/2026
Aggiornamento tecnologico struttura di sicurezza perimetrale/SD-Wan	Sostituzione cluster Firewall.	Completato

Il modello di governo della strategia

All'interno della Provincia di Bergamo, ogni anno vengono portate avanti iniziative tecnologiche che puntano a massimizzare l'innovazione ed aumentare la qualità dei servizi offerti. Ogni iniziativa condotta porta valore pubblico ed è importante che questo venga misurato per valutarne correttamente la ricaduta sul territorio provinciale e sulla quotidianità degli utenti interni ed esterni all'Amministrazione. Risulta quindi decisivo poter disporre di una bussola che possa guidare le priorità all'interno delle iniziative in corso e future e garantisca una trasformazione coerente ed

organica di tutto l'ecosistema. Regole precise e un modello chiaro a cui tendere sono necessari per capitalizzare ogni progetto.

Governare e indirizzare in maniera efficace il percorso strategico proposto significa avere consapevolezza degli aspetti che ne influenzano lo sviluppo: sistemi e tecnologie che oggi sono presenti; processi che vengono supportati dai sistemi; organizzazione che governa i sistemi e fornisce servizi ai cittadini; informazioni gestite.

L'attuazione del percorso strategico deve poggiare su un modello di governo condiviso, le cui principali finalità sono:

- il coordinamento e la programmazione delle progettualità di concerto con le strutture direttamente interessate (in termini di tempistiche, risorse dati, tecnologie e competenze necessarie per l'implementazione, costi, impatti diretti e indiretti sui servizi);
- il costante monitoraggio delle attività;
- *l'evoluzione uniforme* dell'ecosistema digitale e il raggiungimento di standard organizzativi, procedurali e tecnologici condivisi;
- la gestione e l'accompagnamento del cambiamento;
- il governo delle prestazioni e dei livelli di servizio ai diversi piani decisionali ed operativi;
- la massimizzazione dei risultati e la razionalizzazione delle risorse umane ed economiche, valorizzando le possibili sinergie tra diverse iniziative;
- il coordinamento e l'interazione efficace con i diversi soggetti pubblici e privati che contribuiscono ad erogare servizi agli utenti.

La gestione delle iniziative e degli interventi previsti dal Piano è affidata al Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), quale soggetto chiave e primo responsabile dell'attuazione della Strategia. Questa figura, già considerata centrale da AgID per l'attuazione dei Piani per l'Informatica nella PA, svolge i seguenti compiti: delinea gli obiettivi e il percorso di sviluppo della strategia, portandola avanti attraverso la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle iniziative progettuali; stimola il cambiamento e la semplificazione dei processi interni e dei servizi offerti; favorisce lo sviluppo di competenze digitali all'interno dell'Amministrazione; opera da interfaccia tra l'Amministrazione, AgID, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e i RTD di altre Pubbliche Amministrazioni.

Essendo la figura centrale del modello di governo proposto, il RTD coordina e collega i due livelli di governo previsti: strategico e operativo. Il livello strategico riguarda l'indirizzo delle priorità, la comunicazione del percorso di trasformazione digitale intrapreso e lo sviluppo e mantenimento dei rapporti con i portatori di interesse esterni all'Amministrazione che hanno obiettivi comuni con essa; il livello operativo riguarda invece le attività di governo e monitoraggio dell'avanzamento delle iniziative progettuali, sia a livello centrale che verticale per ogni singolo ambito di intervento.

All'interno del livello operativo operano il Responsabile del Servizio Sistemi Informativi che presiede verticalmente gli ambiti strategici e i tecnici del Servizio stesso che hanno valenza trasversale su tutta la struttura provinciale in accordo con i dirigenti preposti ad ogni singolo settore.

Il monitoraggio della strategia

Le soluzioni organizzative e procedurali proposte nel piano permettono di sviluppare le azioni strategiche in maniera coordinata e sinergica, garantendo il monitoraggio attivo sull'andamento delle attività e, in ultima istanza, il raggiungimento degli obiettivi attesi e dei benefici preventivati per ciascuna tipologia di utenza (soprattutto in termini di soddisfazione percepita, inclusione ed accessibilità dei servizi digitali).

Le attività di monitoraggio supportano in maniera cruciale l'attuazione operativa, economico-finanziaria e amministrativa del Piano strategico nel suo complesso e costituiscono uno strumento al servizio delle attività del Responsabile per la Transizione al Digitale.

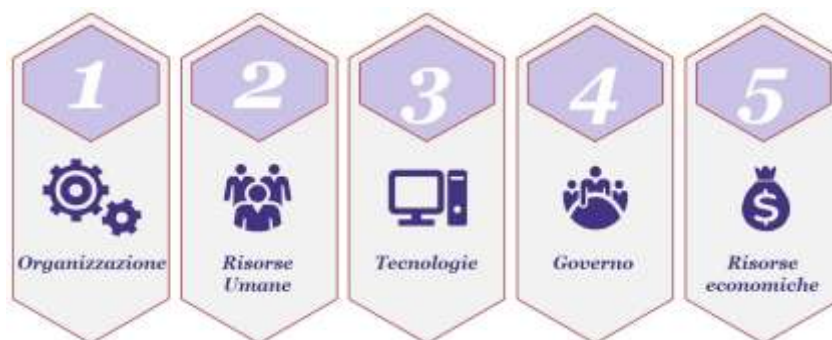
Il monitoraggio sarà basato su specifici indicatori per ciascun ambito, declinati dal responsabile tecnico e permetterà di raccogliere elementi utili al continuo miglioramento delle iniziative intraprese e al consolidamento del percorso innovativo anno dopo anno.

Il monitoraggio comprende le evoluzioni normative in materia di digitalizzazione della PA e delle relative linee guida nazionali ed europee, che permetta di modificare proattivamente il piano di evoluzione strategica ed essere pronti a convergere di volta in volta con le evoluzioni del percorso di digitalizzazione nazionale ed europeo.

I fattori abilitanti

Al fine di continuare un percorso evolutivo coerente con gli ambiti di intervento delineati e perseguire la vision proposta, è stato necessario individuare alcuni fattori abilitanti, una serie di interventi preliminari e preparatori che hanno l'obiettivo di ridurre al minimo i rischi e le inefficienze, garantendo un efficace avvio e sviluppo delle iniziative strategiche.

Tali fattori abilitanti risultano essere categorizzati in cinque aree tematiche:



1. Organizzazione: interventi organizzativi che abilitano l'avvio delle iniziative e ne facilitano la gestione durante il loro svolgimento;
2. Risorse Umane: iniziative di reclutamento interno/esterno, unite ad interventi di formazione e sviluppo delle competenze che permettono al personale dell'Ente di acquisire le capacità necessarie al perseguimento degli ambiti strategici;
3. Tecnologie: interventi di definizione dei modelli architetturali organici e coerenti che permettono una convergenza in termini di uniformità tecnologica e scalabilità, a prescindere dalla singola iniziativa implementata;
4. Governo: definizione di responsabilità e ruoli per l'indirizzo e il presidio della strategia, delle linee guida e degli standard operativi per il monitoraggio delle iniziative;
5. Risorse economiche: riallocazione di risorse finanziarie adeguate al perseguimento degli ambiti strategici e presidio delle opportunità di finanziamento esterne.

Conclusioni

La strategia aggiornata dal Piano sottolinea l'intenzione della Provincia di Bergamo nel continuare con determinazione il percorso iniziato verso la trasformazione digitale. In linea con gli obiettivi regionali, nazionali ed europei le sfide più grandi riguardano la gestione dei dati, la creazione di una PA sempre più incentrata sulle esigenze degli utenti e la capacità di sfruttare al meglio le nuove tecnologie per muovere verso una nuova idea di Amministrazione costantemente al passo con l'innovazione.

Il concetto di trasformazione digitale, perseguito all'interno del Piano Strategico, è anche uno degli assi strategici principali attorno ai quali ruota il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La creazione di una cultura digitale è una colonna portante del Piano: formare gli utenti interni ed esterni all'Amministrazione ad un uso consapevole delle nuove tecnologie è condizione necessaria per l'implementazione di una strategia che mira a diventare parte integrante della nostra quotidianità.

Il Piano punta a rafforzare una vocazione all'innovazione, che è già fortemente parte integrante del contesto provinciale, fornendo nuovi strumenti per ascoltare i propri utenti e l'intero ecosistema coinvolgendoli da vicino nel percorso comune verso l'implementazione di un'offerta digitale quanto più accessibile e condivisa.

Piano della Sicurezza Informatica dell'Ente

1 - Premessa

Il presente Piano della Sicurezza (PdS) descrive l'implementazione del Sistema di Gestione della Sicurezza Informatica della Provincia di Bergamo ed è complementare alla disciplina dell'Ente sull'uso della rete, dei dati e dei sistemi elettronici ed informatici approvato con Decreto del Presidente n. 206/2021.

Lo scopo del documento è quello di poter stabilire, attuare, mantenere e migliorare in modo continuo il sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni.

Il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni preserva la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni mediante l'applicazione di un processo di gestione del rischio e dà fiducia alle parti interessate sull'adeguatezza della gestione dei rischi.

2 - Il piano di sicurezza

Le Pubbliche Amministrazioni, nell'ottica di sviluppare concretamente il Sistema di gestione informatica dei documenti, devono predisporre: "Il Piano per la sicurezza informatica" relativo alla formazione, gestione, trasmissione, interscambio, accesso e conservazione dei documenti informatici, nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste nel GDPR (Regolamento Europeo per la protezione dei dati 679/2016).

Il suddetto Piano deve essere predisposto dal Responsabile della gestione documentale, d'intesa con il Responsabile della conservazione, il Responsabile dei sistemi informativi e il Responsabile del trattamento dei dati personali.

La sicurezza di un sistema informativo è da intendersi come:

- La protezione del patrimonio informativo da rilevazioni, modifiche o cancellazioni non autorizzate per cause accidentali o intenzionali.
- La limitazione degli effetti causati dall'eventuale occorrenza delle cause sopraindicate.

La sicurezza informatica è una caratteristica globale in grado di fornire il desiderato livello di disponibilità, integrità e riservatezza dei dati, informazioni, documenti e dei servizi erogati.

2.1 - Revisione e modifica del piano di sicurezza

Periodicamente l'Ente effettua la revisione del piano sicurezza al fine di assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia o, in ogni caso, ad ogni variazione significativa della struttura informatica.

2.2 - Revisione e modifica delle politiche di sicurezza

Tutta la documentazione, ed in particolare le politiche di sicurezza, vengono riesaminate periodicamente mediante un'apposita pianificazione o quando al verificarsi di cambiamenti significativi, al fine di garantirne sempre l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia.

Il riesame comprende una valutazione delle opportunità di miglioramento delle politiche dell'organizzazione e dell'approccio alla gestione della sicurezza delle informazioni in risposta ai cambiamenti dell'ambiente organizzativo, dei servizi erogati, delle clausole legali o dell'ambiente tecnico.

Revisione delle politiche estemporanee vengono effettuate nei seguenti casi:

- verificarsi di incidenti di sicurezza
- variazioni tecnologiche significative;
- modifiche all'architettura informatica;
- aggiornamenti delle prescrizioni normative;
- risultati delle eventuali attività di audit interni.

3 - Componenti e configurazioni del sistema informatico

In questo paragrafo vengono descritte le risorse e le configurazioni in essere che compongono o supportano il sistema informatico.

3.1 - Caratteristiche di sedi e locali

La Provincia di Bergamo attualmente ha tredici sedi: sede principale via Tasso, sede in via Sora, archivio e magazzino in via Borgo Palazzo in Bergamo più dieci sedi dei Centri per l'impiego (CPI) dislocati sul territorio provinciale (Bergamo, Clusone, Lovere, Albino, Trescore Balneario, etc). Le sedi sono collegate logicamente tra loro tramite fibra ottica dedicata, SD-Wan che ne permette lo scambio informatico di dati/fonia.

Sistemi antincendio - I sistemi antincendio sono costituiti da estintori dislocati in vari punti degli edifici.

3.2 - Locale CED e componenti server

Tutti i server fisici sono posizionati all'interno di appositi armadi Rack chiusi a chiave, che a loro volta risiedono all'interno di un apposito locale adibito a CED.

Il Servizio Sistemi Informativi, composto dal Responsabile e referente interno dell'Ente e da otto collaboratori (d'ora in avanti Servizio Informatico), mantiene l'elenco dei server e dei dispositivi attivi presso l'Ente e lo aggiorna in caso di variazione, controllandone periodicamente lo stato e la correttezza al fine di garantirne l'affidabilità e la corrispondenza alla situazione esistente, specificando se i server presentano caratteristiche di sicurezza e continuità e ne mantiene la documentazione descrittiva.

L'ente inoltre ha dotato la parte server di gruppi di continuità, in modo da permettere la tenuta o lo spegnimento controllato dei dispositivi ad essi collegati in caso di mancanza di energia elettrica.

3.3 - Connettività

Anche la gestione delle linee dati è affidata al Servizio Informatico, che ne tiene costantemente monitorato lo stato e ne tiene aggiornato l'elenco.

Tale elenco contiene la descrizione e le caratteristiche di ogni linea, le informazioni riguardo il fornitore che ne cura la manutenzione e gli eventuali dettagli contrattuali rilevanti, insieme alle eventuali specifiche di sicurezza.

3.4 - Archivi

Il Servizio Informatico tiene monitorato l'aggiornamento degli archivi e delle banche dati principali dell'Ente. In un elenco aggiorna le informazioni rilevanti e caratteristiche di ogni banca dati quali: funzione, fornitore, ubicazione, effettuando quindi verifiche di attendibilità e correttezza dell'elenco attraverso controlli a campione o verifiche complete.

3.5 - Posta elettronica

Le caselle di posta elettronica vengono gestite attraverso un servizio in Cloud, tramite il quale il Servizio Informatico cura, per quanto di competenza, sia la gestione amministrativa delle caselle e di configurazione del sistema, sia la gestione degli aspetti legati alla sicurezza. Gli aspetti di tenuta dell'infrastruttura, di backup e di continuità di servizio sono in carico al fornitore del servizio cloud. Il Servizio Informatico mantiene l'elenco con le caratteristiche del sistema di posta e delle caselle.

Il server di posta è posizionato in cloud e raggiungibile attraverso un indirizzo web, ed è gestito attraverso la piattaforma software Zimbra.

Ogni utente ha un indirizzo di posta nominale.

La creazione di una nuova casella avviene tramite apposita richiesta al Servizio Informatico, in seguito alla compilazione di format dalla Intranet.

3.6 - Posta elettronica certificata

Anche le caselle di PEC sono gestite tramite un fornitore accreditato esterno (Poste).

Le caselle protocollo@pec.provincia.bergamo.it e fatturaelettronica@pec.provincia.bergamo.it sono direttamente integrate al software di protocollo informatico e fatturazione elettronica, quindi, il backup dei messaggi avviene seguendo il naturale percorso di gestione dei relativi flussi documentali. La continuità operativa e la manutenzione del servizio sono gestite a livello contrattuale con il fornitore.

3.7 - Sicurezza perimetrale

Il sistema informatico dell'ente è protetto tramite l'utilizzo di firewall di rete, appositamente configurati per gestire la sicurezza perimetrale e, nel caso, l'applicazione di opportuni content filtering gestiti ed avallati dal Servizio Informatico.

Anche le configurazioni dei firewall sono mantenute dal Servizio Informatico che ne effettua una copia prima di ogni modifica, oltre a prevedere e pianificare gli aggiornamenti e tenerne monitorato il corretto funzionamento.

I sistemi di sicurezza perimetrale sono coperti da apposito contratto di assistenza e manutenzione.

3.8 - Sistemi di protezione da malware

Presso le postazioni di lavoro e i server dell'ente è installato e attivo un sistema antivirus. Il software, cloud-based, viene gestito a livello centralizzato dal Servizio Informatico, che ne cura gli aggiornamenti, le installazioni sulle postazioni ed il monitoring delle segnalazioni e dei risultati delle scansioni.

In occasione di criticità relativa a virus o malware il Servizio Informatico adotta le azioni opportune ed effettua le comunicazioni del caso, sia a livello di formazione e consapevolezza.

3.9 - Sistemi e politiche di backup

La gestione dei backup viene effettuata dal Servizio Informatico, per ciò che riguarda i dati che risiedono presso l'ente, e dai fornitori esterni per i servizi dati in concessione esterna o su cloud.

L'ente, mediante apposito software, mantiene l'elenco delle risorse sottoposte a backup e delle relative procedure adottate per l'esecuzione delle copie di salvataggio, oltre ad effettuare verifiche giornaliere della corretta esecuzione dei processi di backup ed effettuare una verifica periodica della correttezza delle impostazioni dei sistemi di backup e della adeguatezza dei processi di backup.

Periodicamente viene effettuato un riesame delle risorse sottoposte a backup, in modo da assicurare che venga salvata la totalità dei dati facenti parte del sistema informatico – la definizione ed il mantenimento di quali sono i dati facenti parte del sistema spetta al Servizio Informatico.

I backup vengono effettuati con cadenza giornaliera presso supporti di rete e in cloud; più precisamente è stata implementata la strategia 3-2-1, che prescrive di:

1. Possedere almeno tre copie dei propri dati.
2. Conservare le copie su due supporti diversi.
3. Conservare una copia del backup offline.

Il backup è realizzato in questo modo:

1. Prima copia dati, compreso il cluster di Sintesi, su un Nas (Network-attached Storage) in sala server
2. Seconda copia dati su Nas custodito nella saletta tecnologica dello spazio Viterbi (hardened repository con retention di 7 giorni)
3. Terza copia dei dati (offline) su cloud

3.10 - Log e tracciamento delle attività

Il Servizio Informatico, accede ai log generati da applicativi, sistemi operativi e apparati specifici, disciplinati attraverso una specifica politica che regola i tempi e le modalità di creazione, gestione, eliminazione salvataggio e conservazione, nonché una specifica procedura che determini le modalità ed i tempi di definizione delle analisi e delle modalità di salvataggio e conservazione dei log delle nuove risorse messe a disposizione dall'ente.

Periodicamente il Servizio Informatico effettua un riesame dell'elenco dei log e delle procedure adottate per la loro gestione.

3.11 - Accesso logico alle reti e ai sistemi

L'accesso alla rete può avvenire esclusivamente tramite un processo di autenticazione che prevede un nome utente ed una password. La password è composta da almeno otto caratteri alfanumerici e non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'assegnatario.

Il Servizio informatico gestisce l'assegnazione delle password di accesso al sistema informatico.

Nome utente e password sono strettamente personali.

L'utente è tenuto a:

- Non comunicare a terzi la password
- Non annotare la password su supporti posti in vicinanza della propria postazione di lavoro o comunque incustoditi.

La password di accesso alla rete viene cambiata autonomamente ogni 3 mesi secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

In caso di assenza, anche temporanea, del personale incaricato dei trattamenti dei dati, sui P.C. devono essere chiuse le procedure di accesso ai dati o attivato il blocco attraverso lo screen saver con password.

Le credenziali di accesso ai sistemi informatici sono rilasciate su richiesta che avviene tramite la compilazione di format specifici - che gestiscono anche i processi di autorizzazione e revoca - a seconda dei servizi per i quali si richiede l'accesso.

3.12 - Sistemi di autenticazione

Gli utenti autorizzati accedono alle risorse informative dell'Ente tramite diversi livelli di autenticazione, a seconda dei privilegi autorizzativi che vengono loro rilasciati.

In generale, l'accesso alle postazioni di lavoro, ai sistemi di navigazione internet e ai documenti residenti sul file server (cartelle di rete condivise), viene disciplinato in fase di rilascio delle credenziali da parte del Servizio Informatico, previa apposita richiesta fatta pervenire dal Responsabile di servizio o settore.

3.13 - Modalità di accesso remoto

Il servizio informatico si occupa della gestione e del controllo degli accessi effettuati da parte di terze parti e manutentori esterni del sistema informatico.

Di volta in volta, in base alle specifiche attività da effettuare il Servizio Informatico autorizza l'accesso alle risorse, fisiche e logiche, del sistema informatico con credenziali identificate e con livelli di autorizzazione minimi per l'attività che deve essere effettuata.

3.14 - Lavoro a distanza

La modalità del lavoro a distanza, considerata quale alternativa al lavoro in presenza, che può essere applicata a tutte le attività individuate come smartizzabili, è abilitata nei casi previsti dalla regolamentazione dell'Ente, nonché in casi emergenza, nel rispetto della normativa contrattuale e nazionale vigente. Il Servizio Informatico fornisce gli strumenti necessari per permettere agli utenti di effettuare connessioni sicure con il sistema dell'Ente.

In caso di lavoro a distanza, verrà attivata, per i dipendenti interessati, la possibilità di connessione VPN (Virtual Private Network). Le VPN hanno il compito di proteggere le informazioni online

scambiate all'interno del network aziendale, consentendo l'accesso ai server unicamente da device configurati e con credenziali personalizzate. In questo modo ogni dipendente è in grado di accedere ai documenti di cui necessita in qualunque luogo e momento, mantenendo specifici livelli di sicurezza. La funzionalità delle connessioni VPN è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 19.00.

3.15 - Inventario degli asset e postazioni di lavoro

Il Servizio Informatico mantiene aggiornato, tramite l'utilizzo e la configurazione di un apposito software, un inventario delle risorse hardware e software presenti presso l'ente.

Il servizio informatico definisce, aggiorna e utilizza delle configurazioni standard per l'installazione di tutti gli apparati (firewall, switch, etc..), dispositivi (server, memorie di rete, etc..) e postazioni di lavoro (fisse, mobili).

Le postazioni sono tenute in costante aggiornamento dal Servizio Informatico, che ha il compito inoltre di segnalare prontamente quando queste hanno bisogno di essere sostituite con delle nuove, evitando così di rappresentare una minaccia alla sicurezza dell'ente.

Le utenze ed i privilegi agli utenti vengono gestiti a livello centralizzato dal Servizio Informatico, che li assegna a seconda delle effettive necessità e competenze, concordate con gli appositi Responsabili di settore o servizio.

3.16 – Notebook, smartphone e altri supporti mobili

Agli utenti possono essere forniti dispositivi mobili, quali notebook.

Il Servizio Informatico tiene aggiornato l'elenco degli strumenti di supporto mobile o memorizzazione esterna forniti in dotazione.

La corretta gestione di questi strumenti, la custodia e le metodologie di protezione delle informazioni in esse contenute sono gestite dal Servizio informatico stesso, attraverso adeguate azioni di informazione agli utenti finali sui rischi che corrono utilizzando tali strumenti. Inoltre vengono crittografati gli hard disk dei notebook.

3.17 - Responsabilità degli utenti e formazione

Nel piano formativo definito annualmente dall'Ente sono talvolta previste sessioni formative relative all'utilizzo sicuro delle risorse informatiche del personale.

3.2 Organizzazione del Lavoro a distanza

Introduzione e contesto normativo

Passando per le linee guida ministeriali del 2021, il CCNL del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022 e riferito al triennio 2019-2021, ha disciplinato l'istituto del *Lavoro a distanza*, nelle forme del *lavoro agile* (art. 66) e del *lavoro da remoto* (art. 68) come misura organizzativa e conciliativa dei tempi vita-lavoro.

A livello decentrato, i principi e le regole così introdotte, sono state recepite nel Regolamento sul Lavoro a distanza della Provincia di Bergamo, inserito nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per il triennio 2023-2025, approvato con Decreto del Presidente n. 123 del 29 maggio 2023 (p. 293 e ss.).

Il percorso grazie al quale si è giunti alla regolamentazione del lavoro a distanza nell'Ente ha coinvolto tutti gli *stakeholders* (segretario, amministratori, RSU, Servizio Organizzazione e Gestione giuridica del personale) e ha avuto alla base un'analisi dei processi alla luce sia delle potenzialità date dal cambiamento dei concetti di spazio e tempo di lavoro, ma anche dei possibili vincoli alla "smartizzabilità" (es. vincolo di basi di dati ancora cartacei, vincoli tecnologici, vincoli umani, di contatto con i colleghi e con l'utenza esterna).

È stata effettuata una revisione dell'organizzazione e dei processi, coinvolgendo nel processo di valutazione i dipendenti, che hanno fissato insieme ai propri dirigenti il contenuto della prestazione

lavorativa da rendere a distanza, con conseguente crescita e valorizzazione della persona e del rapporto fiduciario.

Questa fase di sperimentazione del lavoro a distanza regolato nell'Ente ha fatto emergere, quali punti di forza, una maggior conciliazione vita-lavoro, in termini di sostenibilità economica ed anche ambientale, nonché di avanzamento nelle competenze digitali (*reskilling*) e responsabilizzazione dei lavoratori nell'utilizzo delle stesse tecnologie e nel trattamento dei dati personali.

Nell'ottica di orientamento al risultato, con lo scopo di incrementare la produttività, favorendo al contempo il benessere organizzativo dei lavoratori, il lavoro a distanza è stato attivato unicamente per le attività lavorative c.d. *smartizzabili* (come individuate e riportate all'allegato 5 del PIAO 2023-2025) e nel rispetto delle modalità e limiti previsti dal regolamento.

La successiva fase di sperimentazione, durata dal 1° giugno 2023 al 31 gennaio 2024, ha permesso di acquisire padronanza dello strumento, orientato a conciliare la produttività dell'amministrazione e le esigenze di vita, salute e familiari dei lavoratori, quale "volano di flessibilità", nonché a svilupparne punti di forza e di miglioramento, già emersi durante la fase emergenziale.

A seguito del monitoraggio dell'istituto, che si illustra di seguito, per il quale si considerano raggiunti gli obiettivi iniziali di flessibilità e conciliazione vita-lavoro, con l'assenso dell'organo di vertice, sono state prorogate le condizioni e modalità di attuazione in vigore, come espresse nel Regolamento sul Lavoro a distanza già inserito nel sopracitato PIAO 2023-2025 e riconfermate anche nel PIAO 2024/2026, con l'indicazione di adeguare obiettivi e/o attività assegnate a ciascun lavoratore al periodo di vigenza degli accordi individuali.

Nello sperimentare il lavoro agile si è potuto constatare quelli che sono i punti di forza, ma anche alcuni fattori di miglioramento:

- per quanto riguarda i punti di forza, oltre a quelli noti legati alla conciliazione e alla sostenibilità ambientale, viene evidenziato l'aspetto correlato alla sostenibilità organizzativa: il Lavoro agile si è dimostrato non solo uno strumento di sostegno alla conciliazione dei tempi (obiettivo iniziale della l. 124/2015), ma anche e soprattutto un supporto significativo all'organizzazione in termini: di uso adeguato delle tecnologie digitali; responsabilizzazione dei singoli lavoratori; coinvolgimento nel processo di valutazione che riguarda i dipendenti, determinato dalla necessità di fissare insieme ai propri dirigenti l'entità (e la qualità) dei contributi che essi saranno chiamati a fornire; crescita e valorizzazione della persona, conseguente al rapporto fiduciario che deve necessariamente instaurarsi con i dirigenti sovraordinati.
- in merito ai fattori di miglioramento, è opportuno sottolineare che il Lavoro a distanza è abilitante se, nell'organizzazione, il processo di cambiamento porta a considerare l'istituto un'occasione per ottimizzare i processi organizzativi interni, anche alla luce dell'introduzione di nuove tecnologie, diffondere capillarmente una nuova cultura attraverso la formazione e l'ingaggio del management, che dovrà essere partecipe/co-protagonista del processo, consolidare un processo di performance management.

La Provincia di Bergamo promuove l'orientamento al risultato con lo scopo di incrementare, altresì, la produttività, favorendo al contempo il benessere organizzativo dei lavoratori.

Il lavoro a distanza potrà essere attivato unicamente per le attività lavorative c.d. *smartizzabili*, come precedentemente individuate, da aggiornarsi nel tempo, e nel rispetto delle modalità e limiti previsti dal presente regolamento.

Definizioni

Si intende per:

- a) "lavoro agile": una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale; ove necessario per la tipologia di attività svolta dai

lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, l'Amministrazione e il lavoratore concordano i luoghi ove è possibile svolgere l'attività – rappresenta una forma di lavoro a distanza¹;

- b) “lavoro da remoto”: la prestazione lavorativa svolta presso il proprio domicilio, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, disposto mediante accordo tra le parti, in cui il lavoratore è tenuto al rispetto dei vincoli di tempo e dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- c) “attività smartizzabili”: attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro, individuate allo scopo all'Allegato 4, parte integrante di questo Piano;
- d) “dotazione informatica”: dotazione tecnologica, fornita dall'Amministrazione, ovvero appartenente al dipendente, necessaria ed idonea per l'esecuzione dell'attività lavorativa;
- e) “lavoratore a distanza”: lavoratore che alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate a distanza. Colui che è stato autorizzato, per un tempo determinato e in correlazione alla verifica dei risultati ottenuti in linea con le finalità della presente disciplina, a svolgere parte del proprio tempo lavoro in modalità a distanza (sia in modalità agile, sia da remoto);
- f) “Accordo individuale”: accordo stipulato per iscritto tra datore di lavoro e lavoratore ai sensi dell'articolo 18 della Legge 81/2017, nel quale sono stabiliti i tempi e le modalità delle prestazioni lavorative rese a distanza (agile o da remoto) e dunque al di fuori dei locali aziendali;
- g) “Dirigente”: dirigente, responsabile di settore comunque denominato.

Finalità

Il lavoro a distanza risponde alle seguenti finalità:

- a) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- b) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività smartizzabili.

Principi di legge applicabili

Nel ricorso al lavoro a distanza (sia nella forma del lavoro agile che del lavoro da remoto) l'Ente in particolare garantisce:

- a) il principio di *non discriminazione*, per il quale al lavoratore a distanza compete un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda, nel rispetto dei contratti collettivi e integrativi vigenti;
- b) la tutela del diritto alla *formazione*, alla *informazione*, all'*assicurazione* e all'esercizio dei *diritti sindacali* del lavoratore a distanza, senza sperequazioni di sorta rispetto alla generalità dei dipendenti dell'Ente;
- c) l'inclusione del lavoratore nei processi di misurazione e valutazione della *performance*, secondo il vigente Sistema per la *Performance* della Provincia e le disposizioni contrattuali collettive e integrative applicabili.

I criteri generali delle modalità attuative del lavoro a distanza sono stati oggetto di confronto sindacale ai sensi del Titolo VI del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dell'art. 5 dello stesso CCNL, nella riunione del 28/02/2023.

¹ Cfr. L. 81/2017, art. 18, comma 1 e CCNL Funzioni Locali 2019/2021, art.63.

Destinatari

La prestazione lavorativa in modalità a distanza può essere resa, se autorizzata dal Dirigente, da tutti i dipendenti in servizio, siano essi assunti a tempo indeterminato sia a tempo determinato, anche in regime di part-time, che abbiano prestato almeno sei mesi di servizio, solo se tale modalità risulta compatibile con la tipologia di attività svolta, definita come *smartizzabile*, individuata nella mappatura delle attività, allegata al presente documento che è stata anche essa oggetto di confronto con i sindacati e che è suscettibile di periodico aggiornamento.

L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza, in quanto provvedimento di natura organizzativa, compete al Dirigente cui è assegnato il lavoratore.

Il lavoro a distanza (comprensivo tanto delle prestazioni da rendere in modalità agile che da remoto) è autorizzabile, dal lunedì al venerdì, per 1 giorno a settimana, nel rispetto dei limiti che seguono.

Al fine di garantire la continuità organizzativa, nonché la coesione e la collaborazione tra il personale, la pianificazione delle giornate di lavoro a distanza dovrà garantire, per ogni giornata lavorativa, la presenza in sede di almeno il 75% del personale che svolge attività smartizzabile nell'ambito di ciascun Settore; il restante 25% sarà determinato conteggiando il personale del Settore che svolge attività smartizzabile, tenendo conto non solo dei dipendenti che lavorano a distanza (compresi i lavoratori fragili), ma anche di coloro che sono assenti per motivi programmabili (a titolo esemplificativo: ferie, permessi, congedi/aspettative).

(Ad esempio, se ad un Settore sono assegnati 15 dipendenti, di cui 12 svolgono attività smartizzabile e 3 non smartizzabile, avremo le seguenti percentuali:

- in una giornata in cui tutti i dipendenti che svolgono attività smartizzabile sono in servizio e non sono pianificate assenze: 9 dipendenti (75% di 12) dovranno prestare attività lavorativa in presenza e 3 (25% di 12) potranno lavorare a distanza;
- in una giornata in cui siano state programmate le assenze di 2 dipendenti che svolgono attività smartizzabile, mentre gli altri 10 risultino in servizio: 9 dipendenti dovranno prestare attività lavorativa in presenza e 1 potrà lavorare a distanza).

A seguito della fase sperimentale, conclusasi il 31/01/2024, con l'esito positivo del successivo monitoraggio, deve intendersi stabile la disciplina del lavoro a distanza.

Non è ammesso il ricorso al lavoro a distanza per il personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari in materia di orario di lavoro, con irrogazione di sanzione superiore a rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda.

Requisiti generali, modalità di accesso al lavoro a distanza e accordo individuale

1. La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità a distanza, qualora sussistano i seguenti requisiti generali:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro;
- c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- d) il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità e la capacità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa (*obbligo di garantire prestazioni adeguate*);
- e) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Nell'approvare le istanze di lavoro a distanza (presentate tramite il modello presente nell'allegato 5), il Dirigente dovrà verificare il rispetto di tutte le condizioni di seguito riportate:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro a distanza non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro a distanza, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

- deve essere previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
 - deve essere messo in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta e autorizzata;
 - deve essere assicurato, su valutazione del dirigente, lo svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo e prevalentemente dei responsabili dei procedimenti amministrativi.
2. I Dirigenti di Settore devono, con periodicità settimanale, effettuare una ricognizione delle attività presidiate.
 3. L'Amministrazione provvederà alla pubblicazione ed alla divulgazione al personale, a mezzo posta elettronica, di un apposito avviso, corredato da eventuali aggiornamenti dei modelli di istanza di accesso al lavoro a distanza (agile o da remoto).
 4. Sulla base delle istanze presentate, su base volontaria, dai/dalle dipendenti interessati/e, i Dirigenti di ciascun Settore autorizzeranno o meno l'assegnazione del personale richiedente al lavoro a distanza, in ragione delle competenze e delle attività specifiche di ciascun lavoratore. L'eventuale diniego all'assegnazione alla modalità di lavoro a distanza dovrà essere motivato da parte del Dirigente.
 5. Entro 30 giorni dall'istanza del lavoratore, il Dirigente stipula e sottoscrive con quest'ultimo (di regola, il primo giorno del mese) l'Accordo individuale.
 6. L'Accordo individuale, predisposto dal Dirigente competente, secondo lo schema allegato al presente Piano (allegato 6), sulla base delle esigenze organizzative, delle caratteristiche delle attività da svolgere e degli obiettivi, stabilisce:
 - descrizione dettagliata delle attività che il Dirigente intende siano svolte in modalità *a distanza*, secondo le specifiche indicazioni o obiettivi individuati (con eventuale cronoprogramma, che potrà essere periodicamente aggiornato – solo in caso di lavoro agile);
 - luogo in cui verrà svolta l'attività (con particolare riferimento al lavoro da remoto);
 - data di inizio e durata dell'accordo;
 - descrizione della dotazione tecnologica necessaria e indicazione della proprietà della stessa (Amministrazione o dipendente);
 - individuazione della giornata di lavoro a distanza su base settimanale, con indicazione dei tempi di riposo del lavoratore (si veda in merito anche il paragrafo "Criteri di preferenza" del presente Regolamento);
 - fasce di contattabilità (solo in caso di lavoro agile): indicazione delle modalità e dei tempi secondo i quali il lavoratore deve rendersi reperibile;
 - misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (solo in caso di lavoro agile);
 - cause, modalità e tempi di recesso anticipato da entrambe le parti;
 - modalità di verifica e monitoraggio delle attività assegnate nell'accordo individuale;
 - obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità a distanza e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro, comprese le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
 - impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro a distanza (Allegato 7).

All'accordo dovrà essere allegato:

- il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete informatica e dei dati dell'Amministrazione;
- l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro, sottoscritta dal lavoratore.
- il progetto individuale, nel quale saranno fissati gli obiettivi assegnati al lavoratore, con indicazione del cronoprogramma, che potrà eventualmente essere periodicamente aggiornato (in caso di lavoro agile) o le attività da eseguire (in caso di lavoro da remoto).

7. Il Dirigente comunica al dipendente l'eventuale esito negativo dopo la fase di valutazione.
8. Ove necessario, per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze del singolo lavoratore, in accordo con il Dirigente competente, o per specifiche esigenze di servizio, è possibile modificare la distribuzione delle giornate di lavoro a distanza, già definite nell'accordo individuale, garantendo un preavviso non inferiore a 2 giorni.
Per prevalenti esigenze di servizio, che di fatto impediscano di rendere la prestazione lavorativa in modalità a distanza, l'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno un giorno; il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro a distanza non fruite.
9. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di malfunzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare a lavorare in presenza, nell'arco della stessa giornata, il dipendente, che sarà pertanto tenuto a completare la prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
10. Copia delle istanze, degli accordi e dei relativi allegati, nonché dei nuovi accordi a seguito di modifiche sostanziali dei precedenti, deve essere trasmessa tempestivamente (e comunque entro 5 giorni dalla sottoscrizione) al Settore Servizi Generali e Risorse Umane, perché provveda agli adempimenti di legge.

Criteri di preferenza

1. I lavoratori richiedenti, autorizzati dal proprio Dirigente, potranno avvalersi del lavoro a distanza per un massimo di 1 giorno a settimana, non frazionabile in ore.
2. Nell'analisi delle domande di lavoro a distanza da parte di ciascun Dirigente di riferimento, costituirà titolo di preferenza, per i lavoratori, una delle seguenti condizioni, debitamente certificate:
 - a) lavoratore/trice con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 legge 104/1992;
 - b) lavoratore/trice con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 legge 104/1992;
 - c) lavoratore/trice con esigenze di cura di figli conviventi fino a dodici anni di età, in relazione al numero di figli;
 - d) lavoratore/trice *caregiver* ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 205/2017².

² Si definisce caregiver familiare la persona che assiste e si prende cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé, sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 18.

A parità di condizioni, avrà titolo di preferenza, nell'ordine, la domanda del dipendente:

- lavoratore/trice che impiega un maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- con esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio.

Sono in ogni caso fatte salve eventuali diverse disposizioni indicate dal Medico di medicina generale, dal Medico specialista o dal Medico Competente dell'Ente, oppure diverse disposizioni normative in materia di "lavoratori fragili".

Luoghi e strumenti del lavoro a distanza

1. La sede nella quale il lavoratore espleta l'attività lavorativa a distanza va indicata preventivamente e coincide, di norma, con la residenza/domicilio; il dipendente è tenuto ad accertare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica (compresa la connessione).
2. Il lavoratore svolge l'attività con gli strumenti di dotazione informatica ed eventualmente di telefonia mobile forniti dall'Amministrazione, nel rispetto del principio di invarianza finanziaria di cui all'art. 14, comma 1 L.124/2015. Il lavoratore può svolgere l'attività anche con strumentazione informatica e connessione propria, che consenta l'accesso agli applicativi presso di essa normalmente in uso - sulla base delle indicazioni fornite dai Sistemi informativi dell'Ente - ed il rispetto delle indicazioni impartite dall'Ente stesso in materia di sicurezza informatica e privacy. Restano a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.
3. Al lavoratore è consegnato, al momento della sottoscrizione dell'accordo, il materiale informativo necessario all'utilizzo degli applicativi che verranno adoperati per fornire la prestazione lavorativa a distanza.

Fasce di contattabilità e inoperabilità e diritto alla disconnessione nel lavoro agile

1. I soli lavoratori che espletano l'attività lavorativa in modalità agile, al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, devono garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità nella fascia oraria prevista nell'Accordo individuale. Le fasce di contattabilità, non possono essere superiori all'orario medio giornaliero di lavoro e non possono essere inferiori ad un periodo di 3 ore il mattino (dalle ore 9.00 alle 12.00) e 2 ore il pomeriggio (dalle ore 14.00 alle 16.00). In caso di rapporto di lavoro part time, le fasce di contattabilità possono essere ridotte, compatibilmente con le esigenze di servizio. Durante tali fasce orarie il lavoratore agile può essere contattato dall'Ufficio telefonicamente o via e-mail e deve rendersi prontamente reperibile.
2. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può chiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge, quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 CCNL 2019/2021, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e smi, i permessi per assemblea di cui all'art. 10 CCNL 2019/2021 e i permessi di cui all'art. 33 L.104/1992. Qualora sia previsto, il recupero andrà pianificato con il Dirigente nelle giornate di lavoro in presenza.
Non possono coprire le fasce di contattabilità gli straordinari a recupero e la flessibilità positiva accumulata nelle giornate lavorative rese in presenza.
Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, nonché lavoro notturno – dalle 22 alle 6 del mattino seguente.
3. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al punto 1 del presente paragrafo "Fasce di contattabilità e inoperabilità e diritto alla disconnessione nel lavoro agile", al lavoratore in modalità agile è riconosciuto il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e garantito il rispetto dei tempi di riposo. A tal fine, nell'accordo individuale deve essere indicata la fascia oraria di inoperabilità, non inferiore a 11 ore consecutive, durante la quale il dipendente

non può erogare alcuna prestazione lavorativa, ha diritto ad interrompere il collegamento con gli strumenti tecnologici utilizzati per l'esecuzione della prestazione di lavoro, a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e a non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti l'attività lavorativa.

4. A prescindere dalle fasce orarie indicate nell'accordo individuale, il "diritto alla disconnessione" si applica, salvo casi di comprovata urgenza – dal lunedì al venerdì - dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, nonché nell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).
5. L'esercizio del diritto alla disconnessione non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

Vincoli di tempo e di luogo nel lavoro da remoto

1. Nel lavoro da remoto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a trattamento economico, buono pasto, riposi, pause, permessi orari purché preventivamente autorizzati dal Dirigente.
2. L'amministrazione è tenuta, nella fase di avvio, alla verifica della idoneità del luogo ove viene prestata l'attività lavorativa al di fuori dell'Ente, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, concordando con il lavoratore tempi e modalità di accesso per effettuare la suddetta verifica. La successiva verifica semestrale si intende assolta mediante la presentazione da parte dei dipendenti, intenzionati a continuare a fruire del lavoro da remoto, di un'autodichiarazione attestante la continuità della sussistenza delle condizioni relative alla sicurezza accertate durante il sopralluogo avvenuto (o adeguamento alle migliorie eventualmente suggerite in sede di sopralluogo), con la precisazione che si rende necessaria una nuova verifica del rispetto delle condizioni, invece, in caso di cambio del luogo di lavoro da remoto o di variazioni intervenute in loco.
3. Il dipendente è tenuto ad effettuare le timbrature da remoto.

Trattamento giuridico-economico

1. L'Amministrazione garantisce che ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro a distanza sia pienamente riconosciuta la professionalità, nonché la modalità di valutazione delle performance e delle progressioni di carriera coerenti con quelle riconosciute al restante personale. Altresì la modalità di lavoro a distanza non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai successivi punti 2 e 3.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità a distanza è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Ente ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché della corresponsione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio, in quanto applicabili.
3. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non matura il diritto alla erogazione del buono pasto.

Obblighi di custodia e riservatezza, diligenza e fedeltà

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro, e ad improntare il proprio operato anche nell'ambito delle attività svolte con modalità a distanza ai principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità a distanza, il lavoratore è tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso dell'Ente, che vengono trattati dal dipendente stesso, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento dei dipendenti.
3. Al lavoratore sono consegnate al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale le policy operative per il corretto utilizzo dei dispositivi informatici, posta elettronica e trattamento degli archivi, nonché l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro a distanza.
4. Il mancato rispetto di quanto previsto ai precedenti punti costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari.

Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro a distanza e consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
3. Ogni lavoratore collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

Formazione

Nell'ambito delle attività del piano della formazione, sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca del lavoro a distanza.

3.3 Piano triennale del Fabbisogno del personale

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - reclutamento del personale

Contesto normativo e vincoli assunzionali

La valorizzazione della spesa del personale, nella stesura del presente atto di programmazione, ai fini del calcolo del budget assunzionale e del costo del personale assunto, è stata effettuata secondo i criteri di calcolo indicati, basati sugli importi tabellari fissati dal CCNL 16 novembre 2022.

La programmazione contenuta nel PTFP 2025-2027 viene predisposta nel rispetto del Decreto Interministeriale previsto dall'articolo 33 del decreto-legge n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019, datato 11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n. 49 ed entrato in vigore il 16 marzo 2022, il quale disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle Province e nelle Città metropolitane.

In particolare, il D.M. detta una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della “*capacità assunzionale*” basato sul principio del *turn over* di cui all'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014; non viene più definito dunque un budget assunzionale, che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma viene individuato un limite complessivo di spesa.

Con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 63 del 18 dicembre 2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2025-2027 ed i relativi allegati, fra cui la programmazione delle risorse finanziarie da assegnare ai fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027.

Consistenza del Personale al 31 dicembre 2024

AREA	EX CAT.	Personale in servizio su funzioni fondamentali / trasversali	Personale in servizio su funzioni relative al Mercato del Lavoro (convenzione con Regione Lombardia/Potenziamento)	Personale in servizio su funzioni delegate confermate (accordo bilaterale con Regione Lombardia)	Totale complessivo personale in servizio
Operatori	A	6	1	0	7
Operatori Esperti	B	79	16	2	97
Istruttori	C	100 ⁽¹⁾	111	12	223
Funzionari e Elevata Qualificazione	D	90 ⁽²⁾	33	6	129
Dirigenti		5	1	0	6
TOT		280 ⁽³⁾	162	20	462

(1) comprensivi di 3 tempi determinati;

(2) comprensivo di 1 tempo determinato;

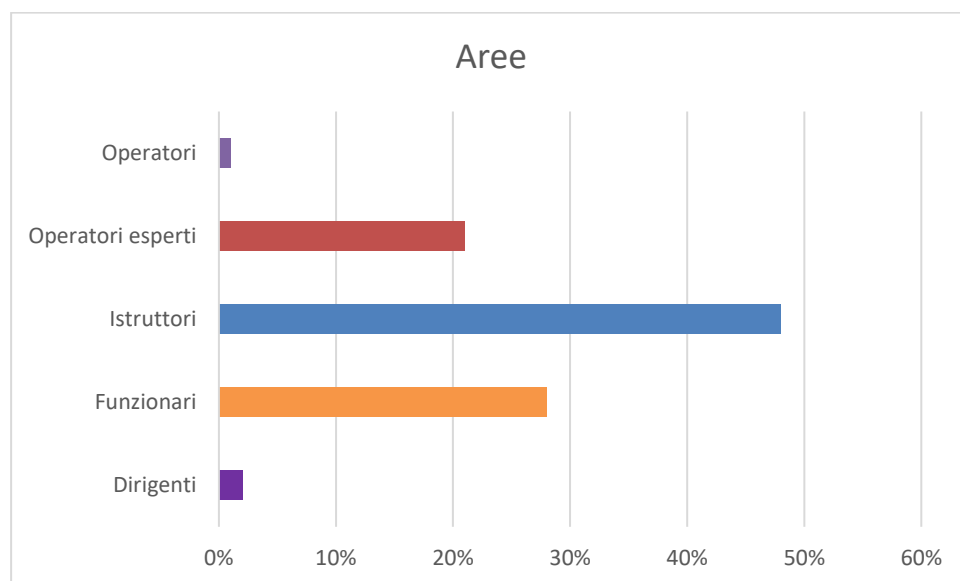
(3) ivi compreso il personale addetto alle funzioni di vigilanza ittico-venatoria.

Suddivisione per Area (ex categoria) contrattuale e profilo professionale

AREA (EX CATEGORIA)	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO		TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
		IND	DET	P	PT	
Dirigenti		6	/	6	/	6
	Tot dirigenti	6	/	6	/	6
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	Funzionario	33	1	31	3	34
	Funzionario informatico	2	/	2	/	2
	Funzionario per l'Informazione e la Comunicazione Istituzionale	2	/	1	1	2
	Funzionario tecnico	34	/	31	3	34
	Funzionario tecnico ambientale	25	/	18	7	25
	Legale	1	/	1	/	1
	Specialista di vigilanza	1	/	1	/	1
	Specialista informatico statistico	1	/	1	/	1

	Specialista mercato e servizi per il lavoro	27	/	25	2	27
	Ufficiale	2	/	2	/	2
	Tot dipendenti Area Funzionari e E.Q.	128	1	113	16	129
Area degli Istruttori (ex cat. C)	Agente di Polizia Provinciale	13	3	16	/	16
	Istruttore	48	/	43	5	48
	Istruttore Tecnico	34	/	31	3	34
	Istruttore tecnico ambientale	19	/	16	3	19
	Operatore del Mercato del Lavoro	99	/	93	6	99
	Sottoufficiale	2	/	2	/	2
	Tecnico Informatico	5	/	3	2	5
	Tot dipendenti Area Istruttori	220	3	204	19	223
Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)	Operatore Esperto	71	/	45	26	71
	Operatore Tecnico Esperto	26	/	26	/	26
	Tot dipendenti Area Operatori Esperti	97	/	71	26	97
Area degli Operatori (ex cat. A)	Operatore Ausiliario	4	/	4	/	4
	Operatore Manutentivo	3	/	3	/	3
	Tot dipendenti Area Operatori	7	/	7	/	7

Di seguito la rappresentazione grafica del personale al 31/12/2024 suddiviso per Area (ex categoria) contrattuale.



Programmazione Strategica delle Risorse Umane

La programmazione del fabbisogno di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono al funzionamento dell'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del fabbisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La Provincia di Bergamo valuterà dunque le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend delle cessazioni;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Condizioni preliminari per poter procedere ad assunzioni di personale

Gli adempimenti preliminari per poter procedere ad assunzioni di personale nell'anno 2025 sono di seguito riassunti:

- Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero.

Ai sensi dell'art. 33, comma 2 D. Lgs. n.165/2001, in carenza dell'adempimento le amministrazioni *“non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere”*.

Con Decreto del Presidente della Provincia n. 289 del 23.10.2024, si dà atto, sulla base delle attestazioni prodotte dai Dirigenti, che la Provincia di Bergamo per l'anno 2025:

- non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali, con riferimento alle strutture adibite allo svolgimento di funzioni fondamentali e/o strumentali alle stesse;
- non ha personale in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali, né con riferimento alle strutture adibite allo svolgimento di funzioni delegate confermate da Regione Lombardia, né con riferimento alle strutture adibite allo svolgimento delle funzioni relative al Mercato del Lavoro.

- Predisposizione del Fabbisogno di Personale ed inserimento nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Conformemente a quanto previsto dall'aggiornamento all'allegato 4/1 del D. Lgs 118/2011, introdotto con il D.M. 25 luglio 2023, è stata approvata, quale allegato al DUP 2025-2027, con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 63 del 18 dicembre 2024, la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, la quale costituisce presupposto per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale nell'ambito del PIAO.

- Trasmissione del PTFP alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo presente in SICO.

La programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027 contenuta nel PIAO 2025/2027, verrà trasmessa alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo SICO;

- Adozione del Piano triennale delle Azioni Positive, tendente ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

In carenza di tale requisito, è fatto divieto di assumere nuovo personale, compreso quello delle categorie protette.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”* prevedeva, all'art. 48, comma 1, l'adozione del Piano triennale delle Azioni Positive.

Tale adempimento, soppresso dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, viene assorbito nel PIAO.

Nel presente PIAO 2025/2027 sezione 3. “Organizzazione e capitale umano - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere” è inserita la parte relativa al PTAP per il triennio 2025/2027.

- Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche.

Il mancato rispetto dei termini comporta il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, fino all'adempimento della prescrizione.

Al momento della redazione del presente aggiornamento alla programmazione dei fabbisogni di personale, i termini sono rispettati.

- Adozione entro i termini previsti di ogni anno di un documento programmatico triennale, denominato piano delle performance / PEG, ai sensi dell'art. 169 comma 3-bis del D.Lgs. 267/2000.

La mancata adozione del piano delle performance comporta il divieto di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Il Piano delle Performance, soppresso dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, viene assorbito nel PIAO.

Con Decreto del Presidente n. 368 del 31/12/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027;

Nel PIAO 2025/2027 sezione 2. “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione Performance” è stato inserito il Piano delle Performance 2025.

- Mancata certificazione di un credito nei confronti delle P.A.

Comporta il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, per la durata dell'inadempimento.

Allo stato attuale, vi è la corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 9, comma 3 bis D.L. 185/2008.

- Stato di deficitarietà strutturale e di dissesto.

Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno.

La Provincia di Bergamo non versa in stato di deficitarietà strutturale e/o di dissesto.

- Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013.

Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale.

Di seguito, si riporta la tabella che rappresenta il rispetto del limite di spesa di personale art. 1, comma 557 ss. L. 296/2006 per l'annualità 2022 e 2023.

TETTO DI SPESA DI PERSONALE ART. 1 COMMI 557 E SS L. 296/2006	MEDIA 2011/2013	RENDICONTO 2022	RENDICONTO 2023
Spesa intervento 01	23.332.120,13	17.983.028,80	19.177.983,73
Spesa intervento 03	735.070,45	20.000,00	22.822,79
Spesa intervento 07	1.540.838,51	1.180.503,60	1.249.922,23
TOTALE	25.608.029,09	19.183.532,40	20.450.728,75
Spese escluse	826.994,96	4.731.388,29	5.712.440,08
TOTALE	24.781.034,13*	14.452.144,11	14.738.288,67

*media triennio più bassa di €. 90,66 per mancato inserimento Co.co.co

L'art. 16 del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557 che stabiliva la graduale riduzione dell'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente.

Alla luce della tabella sopra riportata, si prevede che il tetto di spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e ss L. 296/2006 sarà rispettato anche nel triennio 2025- 2027 in considerazione dei seguenti elementi:

1. la spesa di personale quantificata nell'ultimo Rendiconto della Gestione esercizio finanziario approvato, relativo all'annualità 2023, approvato con Deliberazione Consigliare n. 10 del 14 maggio 2024, anche a fronte delle assunzioni effettuate nel 2024 e da effettuarsi nel 2025, non aumenterà per effetto delle n. 19 cessazioni (su funzioni fondamentali) formalizzate o comunque ad oggi previste;
2. gli incrementi di spesa derivanti dall'applicazione dei rinnovi contrattuali sono considerati componenti escluse ai sensi dei commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 296/2006 (Corte dei Conti – Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR);
3. l'art. 7 del D.M. 11.1.2022 specifica che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'attuazione dello stesso non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, legge n.296/2006.
4. in ordine alle spese di personale per le assunzioni nell'ambito del Potenziamento del Mercato del Lavoro trova applicazione l'art. 1, comma 258 L. 145/2018, come modificato dal D.L. 4/2019 per il quale *“le predette assunzioni non rilevano in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e ss. dell'art. 1 L. 296/2006”*.
5. Le spese di personale per le assunzioni volte all'attuazione dei progetti PNRR non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 quater L. 296/2006.

6. Le spese di personale totalmente a carico di finanziamenti privati non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 ss L. 296/2006 (Corte dei Conti – Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR).

IL PRINCIPIO DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA - SPAZI FINANZIARI PER ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

In attuazione all'art. 33 del D.L. n. 34/2019, è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n.49, che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle Province e nelle città metropolitane (entrato in vigore il 16 marzo 2022).

Il D.M. detta una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della “*capacità assunzionale*” basato sul principio del *turn over* di cui all'art. 3, comma 5-sexies del D.L. 90/2014.

Vengono individuati i criteri per stabilire quando e in quale misura le Province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- a) adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 4, comma 3);
- b) rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione (art. 4, comma 3);
- c) rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi (e al netto dell'Irap), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato 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.

L'art. 7 del predetto Decreto specifica che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'attuazione dello stesso non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006.

L'art. 16 del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557 che stabiliva la graduale riduzione dell'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente.

Ai sensi dell'art. 4, comma 3 del D.M., a decorrere dal 1° gennaio 2022, le Province che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all'art. 2, non superiore al valore soglia definito dal comma 1.

La Provincia di Bergamo rientra nella fascia e) relativa agli enti con più di 700.000 abitanti, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del 13,90 %.

In coerenza con il principio di “*sostenibilità finanziaria*” che evoca il rispetto degli obiettivi di spesa da garantire nel tempo, in chiave prospettica per assicurare stabili equilibri di bilancio, nella tabella viene rappresentato il rispetto del valore soglia con i valori economici riferiti al triennio 2021-2023, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, relativo all'anno 2023, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 10 del 14 maggio 2024.

Nella tabella è rappresentato il rispetto del valore soglia di massima spesa di personale, con la conseguente applicazione di incremento di spesa per assunzione di personale a tempo indeterminato pari a € **277.304,03**. Pertanto, l'Ente negli anni 2025, 2026 e 2027 ha spazi assunzionali pari ad € 277.304,03 e quindi ha la possibilità di incrementare la propria spesa di personale per tale importo.

Il valore della capacità assunzionale verrà, tuttavia, successivamente aggiornato a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione relativo all'anno 2024.

	2021	2022	2023	media entrate triennio 2021-2023	DATI PER VALORE SOGLIA
Spesa del personale (con oneri riflessi al netto irap U.1.01)	14.278.721,62	17.983.028,80	19.177.983,73		19.177.983,73
Lavoro flessibile e servizi sostitutivi personale (U.1.03.02.12.999)	48.747,89	20.000,00	22.822,79		22.822,79
Personale potenziamento CPI e POC E PON rendiconto cassa esclusa irap	-72.774,65	-3.000.664,85	-3.508.411,01		-3.508.411,01
Incentivi Funzioni Tecniche esclusa irap	-208.871,81	-479.682,41	-593.674,34		-593.674,34
Pagamento Arretrati CCNL 2018/2021		-506.261,01			
Lavoro Flessibile finanziato da trasferimenti (BIM, PNRR e PEBA)			-84.058,90		-84.058,90
Totale Spesa di personale	14.045.823,05	14.016.420,53	15.014.662,27		15.014.662,27
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	74.591.559,86	72.824.883,73	79.428.740,08	75.615.061,22	75.615.061,22
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	17.220.556,06	39.753.405,83	37.986.951,55	31.653.637,81	31.653.637,81
Titolo 3 - Entrate extratributarie	7.092.106,53	7.214.690,45	9.260.941,65	7.855.912,88	7.855.912,88
			126.676.633,28		115.124.611,91
Trasferimenti regionali Potenziamento Centri per l'Impiego Decreto R.L. 2389/2019 (Spese di personale)	-126.287,33	-2.347.027,66	-2.931.167,89		-2.639.097,78
Trasferimenti regionali correlati a finanziamenti UE POC e PON DGR XI/3319/2020 Potenziamento CPI		-653.637,19	-620.529,93		-637.083,56
Incentivi Funzioni Tecniche esclusa irap	-208.871,81	-479.682,41	-593.674,34		-593.674,34
Trasferimenti per spese personale (BIM, PNRR e PEBA)			-84.058,90		-84.058,90
Totale entrate	98.569.063,31	116.312.632,75	122.447.202,22		111.170.697,34
FCDE stanziamento assestato cap. 1720	550.770,17	469.466,12	1.156.551,30		1.156.551,30
Totale Entrate da utilizzare per il calcolo del valore soglia					110.014.146,04
Rapporto spesa personale su entrate correnti					13,65%
Limite soglia al 13,9% (Province con oltre 700 mila abitanti)					15.291.966,30
Differenza disponibile					277.304,03

Si precisa che:

- in forza dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. 14.08.2020, n.14, convertito con modificazioni dalla legge 13.10.2020, n.126, le spese di personale riferite alle assunzioni effettuate a decorrere dal 2021 finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1 bis e 2 dell'art. 33 D.L. 34/2019 e pertanto non sono state conteggiate nel novero delle spese di personale, nonché nelle corrispondenti entrate;

- in forza dell'orientamento giuscontabile consolidato (Deliberazione 1/2022/PAR Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Liguria n.1/2022, confermativa delle precedenti Deliberazioni nn. 73/2021/PAR della Sezione Lombardia e 249/2021/PAR della Sezione Abruzzo) non rilevano nel

computo della predetta spesa di personale, nonché nel computo delle entrate, le somme per incentivi funzioni tecniche.

- per espressa previsione dell'art. 3, comma 4 ter del D.L. 36/2022, come modificato con la legge di conversione L. 79/2022: “a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58”.

Criteri di calcolo della spesa di personale

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a) D.M. 11.01.2022 costituiscono spesa del personale gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Il costo del personale è stato così quantificato, considerando le componenti di spesa previste:

- stipendio tabellare iniziale nell'Area, negli importi previsti dal CCNL 16 novembre 2022;
- elemento perequativo, come valore medio sull'Area di appartenenza;
- indennità di qualifica/vigilanza, per i profili interessati;
- indennità di comparto lettera A;
- tredicesima mensilità;
- indennità di vacanza contrattuale;
- oneri riflessi (Inpdap ex CPDEL, INPDAP ex INADEL, INAIL – tasso medio);

dalla quantificazione è stata esclusa l'IRAP, nonché tutte le voci retributive che risultano finanziate dal fondo del trattamento accessorio, eccettuate le indennità specificamente indicate.

Il costo del personale è stato quantificato con il criterio *full-time equivalent*, su un periodo di 12 mesi (a prescindere dalla data di instaurazione o risoluzione del rapporto di lavoro).

Al fine di garantire l'omogeneità dei criteri, la medesima metodologia di calcolo è stata utilizzata per quantificare sia le cessazioni che gli oneri delle nuove assunzioni.

Gli importi sono stati adeguati alla luce degli incrementi di spesa di cui al CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022, con le precisazioni che seguono.

Ai sensi dell'art. 78 CCNL Funzioni Locali 2019-2021 a decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale ai sensi dell'art. 13, comma 1 (Norme di prima applicazione), i dipendenti in servizio sono stati automaticamente reinquadrati nel nuovo sistema di classificazione secondo la Tabella B di Trasposizione tra vecchio e nuovo inquadramento, con attribuzione, in prima applicazione:

- a) degli stipendi tabellari della nuova area di destinazione;
- b) del valore complessivo delle posizioni economiche in godimento derivanti dall'istituto delle progressioni economiche di cui all'art. 16 del CCNL 21.05.2018, mantenuto a titolo di "differenziale stipendiale".

Dunque, l'importo delle «vecchie» progressioni economiche è assorbito nel tabellare, restando però a carico delle risorse del fondo decentrato.

Per tale ragione, convenzionalmente a far data dal 1 gennaio 2023, è stato calcolato che tanto le cessazioni quanto le assunzioni di personale inquadrato nelle ex categorie B3 e D3 generino un risparmio/aumento di spesa di personale equivalente ai dipendenti inquadrati nell'ex categoria rispettivamente B1 e D1, in quanto il relativo "differenziale stipendiale" resta a carico delle risorse decentrate.

Cessazioni anno 2025

Si riportano di seguito le cessazioni già formalizzate o comunque certe, (relativamente alle funzioni fondamentali e alle funzioni delegate, al netto del Potenziamento dei Centri per l'Impiego), anche in forza della normativa pensionistica attualmente in vigore.

Tali dati dovranno necessariamente essere rivisti alla luce della riforma pensionistica che troverà attuazione nel corso dell'attuale legislatura.

AREA	PROFILO	CESSAZIONI	
		n. unità	Importo in €
Operatori Esperti	Operatore Esperto	1	27.551,50
Operatori Esperti	Operatore Tecnico Esperto	1	27.551,50
Istruttori	Istruttore (PT 32h)	1	27.433,94
Istruttori	Istruttore Tecnico	5	154.315,90
Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario	2	67.710,48
Operatori Esperti	Operatore Esperto (PT30h)	1	22.959,58
Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico ambientale	3	101.565,72
Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico ambientale (PT 31h)	1	29.153,12
Istruttori	Istruttore tecnico ambientale	1	30.863,18
Operatori Esperti	Operatore Esperto	2	54.938,24
Istruttori	Istruttore	1	30.863,18
	TOTALE	19	574.906,34

Anno 2026-2027

Con riserva di meglio verificare la sostenibilità finanziaria delle assunzioni previste nell'anno 2026 e 2027, alla luce dei dati che emergeranno nei prossimi rendiconti di gestione, le relative spese risulterebbero sostenibili:

- volendo ipotizzare un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari a quella emersa nel rendiconto di gestione 2023 (13,65%), con un maggior spazio assunzionale annuale di €. **277.304,03**;

- tenendo conto dei risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni ipotizzabili, come di seguito elencate.

Cessazioni ipotizzabili 2026

AREA	PROFILO	CESSAZIONI 2026	
		n. unità	Importo in €
Operatori Esperti	Operatore Esperto - ex cat. B (di cui 1 PT 30h, 1 PT 20h, 1 PT 18h)	3	52.044,72
Operatori Esperti	Operatore Esperto - ex cat. B3 (PT 30h)	1	22.890,93
Istruttori	Istruttore Tecnico (Sorvegliante)	1	32.536,14
Istruttori	Istruttore Tecnico Ambientale	1	30.863,18
Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario	2	67.710,48
Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista di Vigilanza	1	35.528,20
Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico	1	33.855,24
	TOTALE	10	275.428,89

Cessazioni ipotizzabili 2027

AREA	PROFILO	CESSAZIONI 2027	
		n. unità	Importo in €
Operatori	Operatore	1	22.008,03

Operatori Esperti	Operatore Esperto (di cui 1 PT 30h)	4	105.614,08
Istruttori	Istruttore Tecnico (Sorvegliante)	1	32.536,14
Istruttori	Istruttore	1	30.863,18
Istruttori	Istruttore Polizia provinciale	1	32.536,14
	TOTALE	8	223.557,57

PIANO ASSUNZIONI TRIENNIO 2025-2027

Premesso quanto sopra, nel corso del triennio 2025-2027, sulla base dei dati ad oggi disponibili e ragionevolmente certi in relazione alle cessazioni che interverranno nel corso del triennio, si prevedono le seguenti assunzioni, **da effettuare principalmente mediante concorso pubblico, previo esperimento delle procedure di cui all'articolo 30 comma 2-bis del Dlgs 165/2001 e dell'articolo 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e/o eventuale scorrimento di graduatoria, ove vigente per il profilo.**

In ordine alle modalità di effettuazione delle assunzioni, si precisa quanto segue:

- Concorso pubblico:

L'Ente intende perseguire le politiche di reclutamento del personale, prediligendo la procedura concorsuale pubblica. Tale modalità di assunzione consente l'acquisizione di personale "giovane" e "motivato" in possesso, di norma, di percorsi formativi elevati, che contribuisca ad innovare ed agevolare la reingegnerizzazione dei processi e delle attività dell'Ente, in funzione di un generale efficientamento dello stesso. Quanto premesso non preclude la possibilità di ricorrere alle procedure di mobilità interna a copertura di posti individuati, attuando il principio della flessibilità organizzativa volto a garantire la migliore allocazione delle risorse umane.

- Mobilità volontaria:

In data 31/12/2024 è scaduta la vigente deroga all'obbligo di preventivo esperimento delle procedure di mobilità esterna volontaria ex articolo 30 del D. Lgs. n.165/2001. Pertanto, a decorrere dal 01/01/2025, è divenuto obbligatorio espletare le procedure di mobilità volontaria prima di bandire un concorso pubblico o procedere allo scorrimento di una graduatoria.

- Scorrimento graduatorie:

La legge n.8 del 28 febbraio 2020, di conversione del D.L. n.162/2019, ha aggiunto, all'articolo 17 del citato decreto, il comma 1-bis, che prevede che *"per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267"*; nell'ambito delle procedure assunzionali previste si favorirà, pertanto l'utilizzo di graduatorie già esistenti, anche eventualmente per la copertura di posti di nuova istituzione.

La programmazione dei fabbisogni potrà essere rivista per sopravvenute, motivate e imprevedibili esigenze, fermo restando il rispetto dei vincoli, limiti, tetti previsti dalle norme vigenti in materia di

spesa e assunzioni del personale dipendente e dell'indispensabile sostenibilità del valore soglia, oltre alla compatibilità finanziaria e di bilancio, senza che si renda necessaria un'espressa formale modifica, né il ricorso a ulteriori provvedimenti specifici, su motivata richiesta dei Dirigenti competenti di procedere all'assunzione di unità di personale di area inferiore o di diverso profilo professionale rispetto a quanto indicato, con altra tipologia contrattuale, oppure per sostituzione - non preventivamente dettagliata - di personale a tempo indeterminato di ogni Area professionale, dimissionario o trasferito in forza di accadimenti successivi non conoscibili, esclusivamente in riduzione oppure a invarianza della spesa.

Si precisa che qualora le assunzioni previste nella sottosezione 3.3 del PIAO 2025/2027 per il 2025 non si perfezionino in tale annualità, le medesime devono intendersi automaticamente trasposte nell'annualità 2026.

Le assunzioni già autorizzate nel precedente Piao 2024/2026 (annualità 2024) le cui procedure non sono state avviate o concluse sono le seguenti:

AREA	N	PROFILO		SERVIZIO	CENTRO DI COSTO	COSTO UNITARIO	COSTO COMPLESSIVO	MODALITA' ASSUNZIONI
Istruttori	1	Istruttore Tecnico o Tecnico Ambientale	temp o pieno	Attività Estrattive e difesa del suolo	Q0100	€ 30.863,18	€ 30.863,18	scorrimento graduatoria/ concorso pubblico
Istruttori	1	Istruttore Tecnico	temp o pieno	Patrimonio, Espropri e Concessioni	D0200	€ 30.863,18	€ 30.863,18	scorrimento graduatoria/ concorso pubblico
Funzionari e Elevata Qualificazione	1	Funzionari o	temp o pieno	Gestione Economico Previdenziale del Personale	A0300	€ 33.855,24	€ 33.855,24	concorso pubblico/ mobilità volontaria
Funzionari e Elevata qualificazione	1	Funzionari o polizia provinciale	temp o pieno	Vigilanza ittico venatoria	G0300	€ 35.528,20	€ 35.528,20	mobilità volontaria

Il decreto attuativo del secondo comma dell'articolo 33 del decreto legge n. 34 del 2019, ha lo scopo di “*individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto 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 in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.*” (articolo 1).

La spesa per far fronte a tali assunzioni è autorizzata dal piano dei fabbisogni 2024, è incrementativa rispetto al valore soglia dell'anno 2025, atteso che le percentuali di incremento della spesa consentita dal DM è da considerarsi annuale, e, laddove riferita a turn over, è contenuta nella spesa storica pari a € 15.014.662,27.

ASSUNZIONI ANNO 2025

AREA	N	PROFILO		SERVIZIO	CDC	COSTO UNITARIO	COSTO COMPLESSIVO	MODALITA' ASSUNZIONE
AMBIENTE								
Funzionari Elevata Qualificazione	1	Funzionario tecnico ambientale	tempo pieno	Risorse idriche	Q0300	€ 33.855,24	€ 33.855,24	(Turnover) Mobilità volontaria concorso pubblico scorrimento graduatoria
Funzionari Elevata Qualificazione	1	Funzionario tecnico ambientale	tempo pieno	Rifiuti	P0400	€ 33.855,24	€ 33.855,24	(Turnover) Mobilità volontaria concorso pubblico scorrimento graduatoria
Funzionari Elevata Qualificazione	1	Funzionario tecnico ambientale	tempo pieno	Autorizzazion e unica ambientale	P0500	€ 33.855,24	€ 33.855,24	(Turnover) Mobilità volontaria concorso pubblico scorrimento graduatoria
Funzionari Elevata Qualificazione	1	Funzionario tecnico ambientale	tempo pieno	Aria, Energia e Impianti termici	P0300	€ 33.855,24	€ 33.855,24	(Turnover) Mobilità volontaria concorso pubblico scorrimento graduatoria
Funzionari Elevata Qualificazione	1	Funzionario tecnico	tempo pieno	Ambiente e Paesaggio	F0100	€. 33.855,24	€ 33.855,24	Mobilità volontaria concorso pubblico
Istruttori	2	Istruttore Tecnico o Tecnico Ambientale	tempo pieno	Aria, Energia e Impianti Termici	P0200	€. 30.863,18	€ 61.726,36	Mobilità volontaria Concorso pubblico scorrimento graduatoria
Istruttori	1	Istruttore Tecnico Ambientale	tempo pieno	Rifiuti	P0400	€. 30.863,18	€ 30.863,18	(Turnover) Mobilità volontaria-concorso pubblico scorrimento graduatoria
Istruttori	1	Istruttore tecnico o tecnico ambientale	tempo pieno	Risorse idriche	Q0300	€ 30.863,18	€ 30.863,18	Mobilità volontaria concorso pubblico scorrimento graduatoria
DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE								
Operatori Esperti	1	Operatore Esperto	tempo pieno	Presidenza e Organi Istituzionali	T0600	€. 27.551,50	€ 27.551,50	(Turnover) Mobilità volontaria-concorso pubblico
Funzionari Elevata Qualificazione	1	Funzionario	tempo pieno	Presidenza e Organi Istituzionali	T0600	€ 33.855,24	€ 33.855,24	(Turnover) Mobilità volontaria

								concorso pubblico scorrimento graduatoria
EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO								
Istruttori	1	Istruttore tecnico	tempo pieno	Progettazione e Manutenzione Edilizia Scolastica ed Istituzionale	N0200	€ 30.863,18	€ 30.863,18	(Turnover) Mobilità volontaria concorso pubblico
Funzionari Elevata Qualificazione	1	Funzionario tecnico	tempo pieno	Progettazione e Manutenzione Edilizia Scolastica ed Istituzionale	N0200	€ 33.855,24	€ 33.855,24	Mobilità volontaria- concorso pubblico scorrimento graduatoria
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO								
Istruttori	1	Istruttore	tempo pieno	Sviluppo territoriale, Ufficio Europa e Agenda Strategica	T0800	€ 30.863,18	€ 30.863,18	Mobilità volontaria- concorso pubblico
Funzionari Elevata Qualificazione	1	Funzionario tecnico	tempo pieno	Pianificazione territoriale e urbanistica	E0100	€ 33.855,24	€ 33.855,24	Mobilità volontaria- concorso pubblico scorrimento graduatoria
RISORSE FINANZIARIE								
Funzionari e Elevata Qualificazione	1	Funzionario	tempo pieno	Provveditorato	B0500	€ 33.855,24	€ 33.855,24	Mobilità volontaria- concorso pubblico
Funzionario e Elevata Qualificazione	1	Funzionario	tempo pieno	Programmazione rendicontazione e controllo	B0200	€ 33.855,24	€ 33.855,24	(Turn over) Accesso dall'esterno - Mobilità volontaria concorso pubblico
Istruttori	1	Istruttore	tempo pieno	Provveditorato	B0500	€ 30.863,18	€ 30.863,18	(Turn over) Mobilità volontaria concorso pubblico scorrimento graduatoria

SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE								
Funzionario e Elevata Qualificazione	1	Funzionario	tempo pieno	Gestione economica del personale	A0300	€ 33.855,24	€ 33.855,24	(Turnover) Mobilità volontaria concorso pubblico scorrimento graduatoria
Operatori esperti	1	Operatore esperto	tempo pieno	Servizi ausiliari	T0500	€. 27.469,12	€ 27.469,12	Mobilità volontaria concorso pubblico
VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI								
Istruttori	2	Istruttori	tempo pieno	Appalti e contratti	T001	€ 30.863,18	€ 61.726,36	Mobilità volontaria concorso pubblico scorrimento graduatoria
Istruttori	1	Istruttore Tecnico (Sorvegliante)	tempo pieno	Riqualificazione della rete viaria	D0100	€ 32.536,14	€ 32.536,14	Mobilità volontaria concorso pubblico
Operatori Esperti	1	Operatore Tecnico Esperto (cantoniere)	tempo pieno	Riqualificazione della rete viaria	D0100	€ 27.469,12	€ 27.469,12	Mobilità volontaria-concorso pubblico
VIGILANZA ITTICO -VENATORIA								
Istruttori	1	Istruttore	tempo pieno	Vigilanza ittico venatoria	R0200	€ 30.863,18	€ 30.863,18	Mobilità volontaria-concorso pubblico scorrimento graduatoria
			TOTALE				€ 796.065,32	

ASSUNZIONI ANNO 2026

AREA	N.	PROFILO		SERVIZIO	COSTO UNITARIO	COSTO COMPLESSIVO
AMBIENTE						
Istruttori	1	Istruttore Tecnico Ambientale	tempo pieno	Risorse Idriche	€. 30.863,18	€. 30.863,18
Operatori Esperti	1	Operatore Esperto	tempo pieno	Ambiente e Paesaggio	€. 27.469,12	€. 27.469,12

DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE						
Operatori Esperti	1	Operatore Esperto	tempo pieno	Presidenza e Organi Istituzionali	€. 27.469,12	€. 27.469,12
SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE						
Funzionari e Elevata Qualificazione	1	Funzionario	tempo pieno	Protocollo e Archivio	€ 33.855,24	€ 33.855,24
Istruttori	1	Istruttore	tempo pieno	Organizzazione e Gestione Giuridica del Personale	€. 30.863,18	€. 30.863,18
VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI						
Istruttori	1	Istruttore tecnico (Sorvegliante)	tempo pieno	Riqualificazione e della rete viaria	€. 32.536,14	€. 32.536,14
Operatori Esperti	1	Operatore Esperto	tempo pieno	Mobilità Sostenibile	€. 27.469,12	€. 27.469,12
Funzionari e Elevata Qualificazione	1	Funzionario	tempo pieno	Riqualificazione e della rete viaria	€ 33.855,24	€ 33.855,24
Funzionari e Elevata Qualificazione	1	Funzionario tecnico	tempo pieno	Riqualificazione e della rete viaria	€ 33.855,24	€ 33.855,24
VIGILANZA ITTICO VENATORIA						
Istruttori	1	Agente di Polizia Provinciale	tempo pieno		€. 32.536,14	€. 32.536,14
					TOTALE	€. 310.771,72

ASSUNZIONI ANNO 2027

AREA	N.	PROFILO		SERVIZIO	COSTO UNITARIO	COSTO COMPLESSIVO
AMBIENTE						
Operatori Esperti	1	Operatore Esperto	tempo pieno	Ambiente e Paesaggio	€. 27.469,12	€. 27.469,12
SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE						

Istruttori	1	Istruttore	tempo pieno	Protocollo	€. 30.863,18	€. 30.863,18
Operatori Esperti	1	Operatore Esperto	tempo pieno	Servizi Ausiliari	€. 27.469,12	€. 27.469,12
RISORSE FINANZIARIE						
Istruttori	1	Istruttore	tempo pieno	Programmazione rendicontazione e controllo	€ 30.863,18	€ 30.863,18
EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO						
Istruttori	1	Istruttore	tempo pieno	Patrimonio, espropri e concessioni	€. 30.863,18	€. 30.863,18
VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI						
Istruttori	1	Istruttore tecnico (Sorvegliante)	tempo pieno	Riqualificazione e della rete viaria	€. 32.536,14	€. 32.536,14
Operatori Esperti	1	Operatore tecnico Esperto	tempo pieno	Riqualificazione e della rete viaria	€. 27.469,12	€. 27.469,12
VIGILANZA ITTICO VENATORIA						
Istruttori	1	Agente di Polizia Provinciale	tempo pieno		€. 32.536,14	€. 32.536,14
TOTALE						€. 240.069,18

Rapporti di lavoro flessibile

L'art. 1, comma 562 della legge 30.12.2021, n. 234 (legge di bilancio) ha soppresso il secondo periodo dell'art. 33 comma 1-ter del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, da ultimo inserito a norma dell'articolo 17, comma 1, del D.L. 30 dicembre 2019, n.162, che disponeva l'obbligo per le province di ricorrere al personale a tempo determinato nel limite del 50% della spesa sostenuta a tale titolo nel 2009.

A decorrere dall'anno 2022, la Provincia di Bergamo può quindi assumere personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per rapporti di lavoro flessibile nell'anno 2009 (art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010), la quale ammonta ad **€ 624.388,01**.

Nei limiti di budget previsti, potranno essere attivati rapporti di lavoro flessibile, compresi eventuali collocamenti in comando, per sole esigenze temporanee ed eccezionali, come previsto dalla

normativa vigente, finalizzate anche alla sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto, ovvero assente per maternità o per i casi di congedo straordinario.

Sono da ritenersi escluse dal limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, tutte le spese di personale che trovano copertura in etero-finanziamenti. Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Si impone tuttavia di contenere le spese di personale a tempo determinato sia in forza dell'art. 36 D.Lgs 165/2001, per il quale il ricorso al personale assunto a tempo determinato deve avvenire solo per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per ragioni sostitutive di personale assente, sia in forza del nuovo D.M. 11.1.2022, per cui le spese di personale tanto a tempo indeterminato quanto a tempo determinato rientrano nel computo del valore soglia.

A seguito della cessazione per pensionamento di n. 1 Dirigente si è provveduto alla sua sostituzione per turn over mediante assunzione a tempo determinato ex art. 110, c.1, TUEL, ai sensi del Piao 2024/2026. Tale assunzione è stata effettuata nel rispetto della invarianza della spesa di personale trattandosi di sostituzione di personale cessato.

Alla luce di quanto sopra, si indica la previsione di personale a tempo determinato nell'anno 2025 come segue.

Budget disponibile		€ 624.388,01	
Annualità		2025	
SETTORE	AREA e PROFILO	TIPOLOGIA	
SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	1 Dirigente	TEMPO DETERMINATO (art. 110, comma 1 D.Lgs. n. 267/2000)	€ 106.136,00*
DIPARTIMENTO PRESIDENZA/SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Funzionari ed Elevata Qualificazione - 1 Funzionario	TEMPO DETERMINATO - art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 – tempo pieno per 12 mesi	€ 41.600,00
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	2 Leve Civiche	N. 2 VOLONTARI Leva civica/Servizio Civile universale	€ 12.000,00**
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	1 Leva Civica	N.1 VOLONTARIO Leva civica	€ 10.000,00
SETTORE VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI		CONVENZIONE PROGETTO CARCERE E TERRITORIO	€ 20.000,00**
VIGILANZA ITTICO VENATORIA	Funzionari ed Elevata Qualificazione - 1 Funzionario	CONVENZIONE EX ART. 23 CCNL 16/11/2022 (18 ore per 3 mesi prorogabili)	€ 17.000,00

VIGILANZA ITTICO VENATORIA	Istruttori - 1 Agente Polizia Provinciale	TEMPO DETERMINATO (tempo pieno per 3 mesi prorogabile/rinnovabile)	€ 12.000,00***
VIGILANZA ITTICO VENATORIA	Istruttori - 1 Agente Polizia Provinciale	TEMPO DETERMINATO (tempo pieno per 3 mesi prorogabile/rinnovabile)	€ 12.000,00***
VIGILANZA ITTICO VENATORIA	Istruttori - 1 Agente Polizia Provinciale	TEMPO DETERMINATO (tempo pieno per 6 mesi nel 2025 per supporto al servizio nelle more della sostituzione di unità di personale a tempo indeterminato cessata)	€ 23.500,00
TOTALE			€ 254.236,00

* Non confluiscono nel limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000. L'importo lordo indicato è comprensivo della retribuzione, indennità di posizione e risultato, buoni mensa.

** Si precisa che le spese di personale in ordine alle Leve Civiche per il Settore Pianificazione e Sviluppo, alla Convenzione Progetto Carcere e Territorio, sono coperte da risorse provenienti da altri soggetti.

*** Regione Lombardia con DGR n. XII/3304 del 31/10/2024 la Regione Lombardia ha, altresì, riconosciuto un contributo economico di complessive € 48.319,04, per le annualità 2025/2026, per lo svolgimento delle attività della Polizia Provinciale di Bergamo di controllo del cinghiale per la prevenzione e la diffusione della peste suina africana.

Categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come emerge dal prospetto informativo, aggiornato al 31 dicembre 2024, predisposto dall'Ente ai sensi dell'art. 9 della Legge *de qua* e sotto riportato, si evidenzia che risulta interamente coperta la quota d'obbligo prevista, pari a n. 25 quote, relativamente ai soggetti disabili, di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (pari al 7 per cento dei lavoratori occupati).

Risulta, inoltre, interamente coperta anche la quota prevista dall'art. 18 della Legge n. 68/1999, altre categorie protette, pari a n. 4 quote (1 per cento dei lavoratori occupati).

numero lavoratori (base computo art.3)*	363
numero lavoratori (base computo art.18)*	387
quota di riserva disabili *	25
quota di riserva Art.18 *	4
N. posizioni esonerate *	0
N. disabili in forza (L.68/99 art.1) *	29
N. categorie protette in forza (L.68/99 art.18) *	6

quota esuberi Art.18 *	2
N. scoperture disabili (L.68/99 art.1) *	0
N. scoperture categorie protette (L.68/99 art.18) *	0
Sospensioni in corso *	N

Personale delle funzioni relative al Settore Politiche del lavoro

Concluse le procedure concorsuali da parte di Regione Lombardia per il potenziamento dei Centri per l'Impiego, sono state assunte presso la Provincia di Bergamo le professionalità da adibire al Mercato del Lavoro, in base all'Intesa sottoscritta tra Regione Lombardia e Province.

Ad oggi risultano concluse presso l'Ente le seguenti procedure di assunzione derivanti dall'esito delle procedure concorsuali indette dall'Ente e dalla Regione Lombardia:

- n. 1 Specialista Informatico Statistico, ex cat. D;
- n. 2 Tecnici Informatici, ex cat. C;
- n. 34 Specialisti Mercato e Servizi per il Lavoro, ex cat. D;
- n. 110 Operatori del Mercato del Lavoro, ex cat. C.

Risultano altresì concluse le procedure di progressione verticale, con la copertura di:

- 2 posti su 4 disponibili, ex cat. D, a fronte delle 2 richieste di partecipazione pervenute;
- 13 posti, ex cat. C.

Fra gli assunti, tuttavia, si registrano ad oggi diverse cessazioni (n. 8 Specialisti mercato e servizi per il lavoro, ex cat. D; n. 22 Operatori del mercato del lavoro, ex cat. C; n. 1 Tecnico Informatico) dovute principalmente al superamento di altri concorsi da parte dei dipendenti.

A ciò si aggiunga che Regione Lombardia ha recentemente rivisto il contingente assegnato alla Provincia di Bergamo come segue:

- n. 37 unità di personale nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D);
- n. 106 unità di personale nell'Area degli Istruttori (ex cat. C).

Alle ultime cessazioni formalizzate, alla luce altresì delle recenti modifiche numeriche intercorse al Piano di Potenziamento (DGR Regione Lombardia n. 749 del 24.07.2023), risultano le seguenti scoperture:

- n. 9 unità di personale nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - ex cat. D;
- n. 6 unità di personale nell'Area degli Istruttori - ex cat. C .

Quanto alle unità di personale nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - ex cat. D, la Provincia provvederà alla copertura dei posti vacanti mediante accesso dall'esterno / dall'interno, conformemente alle indicazioni di Regione Lombardia.

Quanto alle unità di personale nell'Area degli Istruttori - ex cat. C, avendo Regione Lombardia esaurito la graduatoria del proprio concorso unico, la Provincia di Bergamo, in base alle intese intercorse, ha bandito un concorso pubblico per la copertura dei suddetti posti con il profilo di

Operatore del Mercato del Lavoro, conclusosi a ottobre 2023; le ulteriori assunzioni verranno concluse mediante scorrimento della relativa graduatoria.

Le predette assunzioni verranno effettuate nell'anno 2025.

Si precisa che in relazione alle assunzioni del Potenziamento del Mercato del Lavoro trova applicazione l'art. 57, comma 3-septies del D.L. 14.08.2020, n.104, convertito con modificazioni dalla legge 13.10.2020, n.126, in forza del quale, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1 bis e 2 dell'art. 33 D.L. 34/2019.

A ciò si aggiunga che ai sensi dell'art. 1, comma 258 L. 145/2018, come modificato dal D.L. 4/2019 "le predette assunzioni non rilevano in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e ss. dell'art. 1 L. 296/2006".

Le cessazioni del personale assegnato al settore Politiche del lavoro ad oggi previste nel triennio 2025/2027 sono le seguenti:

Anno 2026: n. 2 Istruttori e n. 2 Operatori esperti

Anno 2027: n. 1 Istruttore e n. 2 Operatori esperti

Personale delle funzioni delegate / confermate (escluso Mercato del Lavoro)

La consistenza del personale assegnato alle funzioni delegate / confermate (ad esclusione della Vigilanza Ittico-Venatoria, il cui personale è gestito nell'ambito delle funzioni fondamentali) è pertanto la seguente:

Servizio	Contingente ottimale Regione Lombardia	Unità in servizio
Protezione Civile	7	7
Cultura	3	3
Turismo	8	8 ⁽¹⁾
Politiche Sociali	2	2 ⁽²⁾
Registro Unico Terzo Settore - RUNTS	3	3 ⁽²⁾

1. Di cui un'unità è in aspettativa non retribuita fino al 31/12/2029.

2. Il D.lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore" ha istituito il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (art. 45), stabilendo la copertura per il relativo funzionamento (art. 53 comma 3).

Con Deliberazione di Giunta n. XI / 4561 del 19/04/2021, la Regione Lombardia ha confermato in capo alle Province e alla Città Metropolitana di Milano, in base all'Intesa approvata con DGR 1796 del 21/6/2019 e sottoscritta il 3/7/2019, ai sensi delle L.R. 19/2015 e L.R. 32/2015 (con la quale Regione Lombardia ha confermato il supporto alle Province e alla Città Metropolitana in ordine all'esercizio delle funzioni delegate confermate, tra le quali è ricompresa la funzione Politiche Sociali, con particolare riferimento al Terzo Settore e all'attuazione della riforma ai sensi del D.Lgs. 117/2017) l'assetto organizzativo gestionale per quanto riguarda le funzioni inerenti ai Registri del terzo settore mantenendo altresì, ai sensi della normativa regionale vigente, l'articolazione in sezione regionale e sezioni provinciali anche in funzione della attuazione della riforma del Terzo Settore e della gestione del Registro Unico Nazionale del Terzo settore (RUNTS).

Contestualmente, Regione Lombardia ha assegnato alle Province e alla Città Metropolitana le risorse destinate all'avvio e alla gestione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore ai sensi dell'art. 53, comma 3 del D.Lgs 11/2017 da utilizzarsi per l'assolvimento dei compiti istituzionali previsti dal D.Lgs. 117/2017, recante il "Codice del Terzo settore", e dal successivo D.M. n. 106/2020 in termini di adeguatezza numerica delle risorse umane, della loro qualificazione professionale e della loro costante formazione e aggiornamento.

La L.R. n. 2 del 7 agosto 2023 all'art 14 conferma e definisce la configurazione dell'Ufficio RUNTS Regione Lombardia per il tramite delle articolazioni provinciali, ribadendo che alle spese per l'Ufficio regionale RUNTS concorrono risorse statali di cui all'art. 53, comma 3 del d.lgs. 117/2017 e regionali previste nell'ambito dell'intesa tra Regione Lombardia, UPL, Province lombarde e Città metropolitana di Milano;"

La DGR 1364 del 20 novembre 2023 prevede:

-"... che la numerosità degli enti del Terzo settore lombardi, è destinata ad aumentare ulteriormente, anche a seguito della piena operatività del regime fiscale di favore destinato agli enti del terzo settore, attualmente subordinato all'autorizzazione della Commissione europea, ai sensi dell'art. 101, comma 10, del Codice";

- "ritenuto pertanto necessario, in attuazione dell'art. 14 della L.R. 2/2023, consolidare il modello organizzativo decentrato dell'Ufficio regionale del RUNTS che, anche in considerazione dell'elevato numero di procedimenti di competenza di Regione Lombardia sulla base dei principi di prossimità e di adeguatezza, consente di utilizzare e valorizzare le competenze maturate dalle province e dalla Città metropolitana di Milano nella gestione della complessa fase di avvio del RUNTS, attraverso il coinvolgimento diretto dei suddetti enti nello svolgimento delle funzioni e attività che il Codice del terzo settore riserva all'Ufficio regionale del RUNTS. Fermo restando le funzioni regionali di coordinamento e indirizzo unitario nei confronti di province e Città metropolitana di Milano anche nei rapporti con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e con gli altri uffici del RUNTS delle Regioni e delle Province autonome, nel rispetto delle procedure e delle regole anche informatiche di gestione del registro, di cui all'art. 53 d.lgs. n. 117/2017;

- "...alle spese per l'Ufficio regionale del RUNTS così come sopra configurato concorrono le risorse statali di cui all'art. 53, comma 3 del d.lgs. 117/2017 nonché le risorse regionali previste nell'ambito dell'intesa tra Regione Lombardia, UPL, Province lombarde e Città metropolitana di Milano;"

Nella Comunicazione di Regione Lombardia prot. n. 75788 del 27 novembre 2023, contenente la Relazione sullo "Sviluppo e funzionamento del RUNTS in Regione Lombardia", è stato indicato il contingente ottimale per l'articolazione Runts provinciale di Bergamo.

Con DGR n. XII/2417 del 28/05/2024 è stato, altresì, approvato lo "Schema di Intesa tra Regione Lombardia, UPL e Province lombarde per l'esercizio delle funzioni regionali confermate, ai sensi delle leggi regionali 19/2015 e 32/2025 – Triennio 2024/2026".

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle funzioni delegate/confermate, tenuto conto dei contingenti ottimali, confermati con l'Intesa vigente, si elenca a seguire la programmazione dell'assunzione nel triennio 2025/2027:

2025

AREA	N	PROFILO		SERVIZIO	COSTO UNITARIO	COSTO COMPLESSIVO	MODALITA' ASSUNZIONE
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO							
Funzionari e Elevata Qualificazione	1	Funzionario*	tempo pieno	Politiche sociali, associazionismo e volontariato – dedicato a funzioni RUNTS	€33.855,24	€ 33.855,24	Accesso dall'esterno
Istruttori	2	Istruttore*	tempo pieno	Politiche sociali, associazionismo e volontariato - dedicati a funzioni RUNTS	€30.863,18	€ 61.726,36	Accesso dall'esterno
						€. 95.581,60	TOTALE

*Procedura già conclusa alla data odierna.

2026

AREA	N	PROFILO		SERVIZIO	COSTO UNITARIO	COSTO COMPLESSIVO	MODALITA' ASSUNZIONE
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO							
Istruttore	1	Istruttore*	tempo pieno	Politiche sociali, associazionismo e volontariato – dedicato a funzioni RUNTS*	€ 30.863,18	€. 30.863,18	Accesso dall'esterno
						€. 30.863,18	TOTALE

*Ai sensi dell'Intesa vigente, in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 4, co. 33 della l.r. 1/2000, le Province svolgono le funzioni amministrative di vigilanza e controllo previste dagli articoli 23 e 25 del Codice civile sulle persone giuridiche di diritto privato di cui al Libro primo, Titolo II, del Codice civile che operano in ambiti diversi da quello socio-sanitario e socio-assistenziale, per i quali tali funzioni sono attribuite alle ATS. In attesa dell'emanazione dei decreti attuativi che definiranno le competenze ed i profili del personale adibito alle funzioni di vigilanza, controllo e sanzionatorie, si prevede nell'anno 2026, in conformità a quanto previsto nella citata Intesa, l'assunzione di n. 1 Istruttore.

In relazione all'ottenimento di risorse specifiche per potenziare tale ufficio, potranno essere effettuate assunzioni dedicate, nei limiti delle risorse etero-finanziate e del rispetto dei limiti del costo di personale specialmente in relazione al costo del personale flessibile.

Nell'anno 2026 sono previste le seguenti cessazioni fra il personale assegnato alle funzioni delegate/confermate (escluso Mercato del Lavoro)

SERVIZIO	AREA	PROFILO	CESSAZIONI 2026
----------	------	---------	-----------------

			n. unità	Importo in €
Cultura	Istruttori	Istruttore	1	30.863,18
Turismo	Istruttori	Istruttore (PT 24 h)	1	20.575,45
		TOTALE	2	51.438,63

Di conseguenza, al fine del raggiungimento del contingente ottimale sopra indicato vengono previste nell'anno 2026 le seguenti assunzioni

AREA	N	PROFILO		SERVIZI O	COSTO UNITARIO	COSTO COMPLESSIV O	MODALITA' ASSUNZION E
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO							
Istruttori	1	Istruttore	tempo pieno	Cultura	30.863,18	30.863,18	Accesso dall'esterno
Istruttori	1	Istruttore	tempo pieno	Turismo	30.863,18	30.863,18	Accesso dall'esterno
						€ 61.726,36	TOTALE

L'attuazione del piano di assunzioni relativo alle funzioni delegate confermate, nonché del Mercato del Lavoro, resta subordinato al parere favorevole di Regione Lombardia, Ente su cui gravano gli oneri finanziari ad esso inerenti.

VERIFICA SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA

Anno 2025

- La SPESA DI PERSONALE T.I. E T.D. anno 2023 calcolata ex art. 2 DM 11.01.2022 (dato da ultimo Rendiconto approvato) è pari ad € 15.014.662,27.

La spesa per maggiori assunzioni annuali a tempo indeterminato, sino al raggiungimento del valore soglia, è pertanto pari ad € 277.304,03.

Alla luce di quanto sopra esposto, si prevedono:

- nell'anno 2025 n. 19 cessazioni di unità di personale (funzioni fondamentali), le quali generano un risparmio di spesa di complessive € 574.906,34.

Di conseguenza, l'Ente può procedere con le assunzioni per l'anno 2025 per un importo pari ad € 852.210,37 (€ 277.304,03 + € 574.906,34).

Nel 2025 è prevista una spesa di:

- € **796.065,32** per le assunzioni 2025 a tempo indeterminato - funzioni fondamentali;

- € **50.500,00** per le spese anno 2025 del personale a tempo determinato, al netto delle spese ricorrenti (€ 147.736,00) o finanziate da risorse esterne (€ 56.000,00).

Le spese di personale relative al reclutamento dell'anno 2025 risultano quindi complessivamente pari ad € 846.565,32, rientrando così nei limiti finanziari esistenti.

La programmazione del fabbisogno di personale contenuta nel presente atto è basata sui dati dell'ultimo rendiconto approvato che, allo stato, è riferito all'esercizio 2023. Entro il 30 aprile 2025 verrà approvato il rendiconto dell'esercizio 2024 e di conseguenza sarà riaggiornata la programmazione.

Con decreto del Presidente n° 13 del 27/01/2025 è stato, inoltre, approvato l'aggiornamento del risultato presunto di amministrazione al 31 dicembre 2024 (art. 187, comma 3-quater, del decreto legislativo n.267/2000). I dati elaborati per tale aggiornamento lasciano prevedere un incremento della capacità assunzionale.

Ulteriori valutazioni della sostenibilità finanziaria della spesa di personale in merito agli scostamenti tra gli stanziamenti di bilancio e il rendiconto

E' doveroso rilevare che il rispetto del limite di spesa, determinato in relazione alle entrate correnti e al valore soglia, è riferito ai valori a consuntivo e non a preventivo, quali sono quelli sopra riportati, che ben possono essere oggetto di scostamenti fisiologici.

Ad ogni buon conto, si aggiunge che, come si desume dall'art. 6 del D.M. 11 gennaio 2022, in forza del quale le province il cui rapporto fra spesa di personale e entrate correnti supera il valore soglia hanno tempo per ridurre le spese di personale sino all'anno 2025, a partire dal quale gli Enti non virtuosi potranno assumere applicando un *turnover* del 30 %, l'eventuale superamento del valore soglia **non determina il divieto di assunzione**, ma impone di adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto importo fino al conseguimento del rientro nel parametro di virtuosità entro il 2025.

PROGRESSIONI TRA LE AREE

Per valorizzare le professionalità interne all'Ente nel corso del triennio 2025/2027 potranno essere esperite le procedure di progressione tra le aree, previa adozione della rispettiva disciplina con regolamento (e confronto sindacale), mediante l'attivazione delle procedure valutative di cui all'art. 13 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 e/o delle procedure comparative di cui all'art. 15 del medesimo contratto, con conseguente eliminazione dei posti nelle aree di provenienza.

La maggior spesa di personale derivante dalle progressioni tra le aree, gravante sul bilancio, è inserita nel conteggio volto alla verifica del rispetto del valore soglia dell'anno in cui verranno concluse le rispettive procedure.

Di seguito, si riporta l'andamento della dotazione organica, ipotizzando la conclusione dei procedimenti di assunzione previsti nel PTFP 2025-2027, nonché le cessazioni prevedibili:

	In servizio 31/12/2024	Cessazioni 2025	Assunzioni 2025	In servizio 31/12/2025	Cessazioni 2026	Assunzioni 2026	In servizio 31/12/2026	Cessazioni 2027	Assunzioni 2027	In servizio 31/12/2027
Operatore Ausiliario	4	0	0	4	0	0	4	1	0	3
Operatore Manutentivo	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3
Operatore Esperto	71	4	2	69	6	3	66	3	2	65
Operatore Tecnico Esperto	26	1	1	26	0	0	26	1	1	26
Operatore Autista Esperto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Agente Polizia Provinciale	16	3	0	13	0	1	14	1	1	14
Istruttore tecnico	34	4	3	33	1	1	33	1	1	33
Istruttore tecnico ambientale	19	1	5	23	1	1	23	0	0	23
Tecnico Informatico	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5
Istruttore	48	3	7	52	4	4	52	1	3	54
Sottoufficiale	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2
Operatore del mercato del lavoro	99	0	6	105	0	0	105	0	0	105
Specialista di vigilanza	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0
Ufficiale (Capo di Polizia Provinciale se incaricato di E.Q.)	2	0	1	3	0	0	3	0	0	3
Funzionario informatico	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2
Specialista informatico statistico	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
Specialista mercato e servizi per il lavoro	27	0	3	30	0	0	30	0	0	30
Funzionario tecnico ambientale	25	4	4	25	0	0	25	0	0	25
Funzionario	34	2	8	40	2	2	40	0	0	40
Funzionario tecnico	34	0	3	37	1	1	37	0	0	37
Funzionario per l'inf. e la com. istituzionale	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2
Legale	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
Dirigente	6	0	1	7	1	0	6	0	0	6
	462	22	44	484	17	13	480	8	8	480

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La programmazione della formazione

Contesto

Il CCNL personale del Comparto degli Enti Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, ha ribadito l'importanza della formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche nonché il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Rivolge una particolare attenzione alle misure formative finalizzate alla transizione digitale ed ai processi di sviluppo di competenze digitali, in continuità a quanto già enunciato dal "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali. Quest'ultimo prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo sollecita ad utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata.

Il Ministro per la pubblica amministrazione in data 14 gennaio 2025 ha adottato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze e sulla misurazione e valutazione della

performance. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica – anche attraverso Syllabus - dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.

Inoltre la legge 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44 recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche" (cd assunzioni PA) con l'art. 1, comma 14-sexies, è intervenuta sull'art. 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, inserendo il comma 7-ter il quale prevede che nell'ambito della sezione del PIAO relativa alla formazione del personale, le amministrazioni sono tenute ad indicare quali elementi necessari:

- gli obiettivi di formazione che si intende realizzare
- le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento della formazione nel rispetto dei limiti di legge vigenti e distinguendo fra le risorse proprie e quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea
- le metodologie formative da adottare (presenza, e-learning sincrono, e-learning asincrono, ecc.) in riferimento ai diversi destinatari e agli argomenti oggetto di formazione
- gli eventuali dirigenti e funzionari dotati delle competenze per svolgere attività di formazione interna in qualità di docente o tutor e nel caso i percorsi di formazione specifica per detti soggetti.

Anche alla luce di quanto sopra, l'obiettivo del Piano Formativo rimane quindi quello di sostenere e rafforzare la formazione, intesa come leva strategica per la valorizzazione e il potenziamento delle professionalità, in quanto irrinunciabile elemento di gestione delle risorse umane e intellettuali dell'Ente. Viene confermata la logica di formare il dipendente non tanto alla correttezza della procedura, in un'ottica di semplice adempimento amministrativo, ma piuttosto di sperimentare una formazione orientata a produrre cambiamento, a partire dall'empowerment del personale pubblico, quale reale processo di potenziamento delle capacità di compiere scelte e di trasformarle in azioni e risultati concreti.

Pertanto è necessaria una programmazione che vede protagonisti oltre al Servizio Formazione e sviluppo, tutti i Settori, per consentire una crescita professionale ed un aggiornamento fondati sul deciso coinvolgimento delle preziose competenze interne, per l'erogazione delle iniziative di formazione, anche tramite la rete di referenti interni.

La programmazione delle attività formative viene declinata sia con la redazione del presente Piano Triennale 2025-2027 sia con l'elaborazione di un Piano Annuale più dettagliato per ciascuno degli anni del triennio che avranno carattere spiccatamente operativo, a conclusione della rilevazione dei fabbisogni formativi e illustreranno in maniera puntuale i contenuti, i tempi, i destinatari e le risorse necessarie a garantire l'erogazione della formazione dell'anno di riferimento.

In merito alle risorse finanziarie, il vigente Contratto Collettivo Integrativo 2023-2025, sottoscritto il 17 ottobre 2023, nel rispetto di quanto stabilito al Capo V del CCNL personale del Comparto degli Enti Locali 2019-2021, prevede che a sostegno delle attività di formazione la Provincia destini annualmente una quota non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale.

Obiettivi nel triennio 2025-2027

Stante le premesse citate nel paragrafo precedente, gli obiettivi da perseguire per il triennio 2025-2027 possono essere così riassunti:

- continua diffusione della cultura della formazione attraverso la rete dei referenti;
- diffusione capillare della formazione, avvalendosi anche di competenze interne, metodologie didattiche on-line, on the job, videoconferenze, valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, supporto alla condivisione di strumenti

operativi comuni e supporto alla diffusione di informazioni utili;

- implementazione del sistema di formazione, tramite corsi on line e videoconferenze con iniziative progettuali atte a favorire lo sviluppo di competenze a carattere istituzionale anche in raccordo con Università, Istituzioni ed altri Enti;
- aggiornamento continuo in materia di sicurezza sul lavoro, trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento e cultura del rispetto;
- implementazione della formazione in materia di Codice dei Contratti, CAD, transizione ecologica, competenze digitali, sicurezza informatica;
- approfondimenti in materia di Contabilità, bilancio e controllo di gestione, nuove normative specifiche degli Enti Locali, istituti del CCNL Funzioni Locali;
- rafforzamento delle competenze individuali, in linea con gli standard europei e internazionali, nonché potenziamento della capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, anche in materia di PNRR, BIM e lingue straniere;
- potenziamento buone prassi in materia di benessere organizzativo - WHP.

Particolare rilievo assume l'organizzazione di iniziative atte a definire l'organigramma aziendale e formare le strutture competenti in modo tale da poter garantire il rispetto dei criteri previsti dal BIM e la qualificazione in tal senso come stazione appaltante; anche per la specificità delle iniziative da porre in essere l'organizzazione di tali attività potrà essere demandata ai dirigenti responsabili dell'area tecnica.

Le iniziative legate al rafforzamento delle capacità in materia di lingue straniere sono fortemente interconnesse alle funzioni dell'ente in materia di mercato del lavoro, che richiedono un buon livello di comunicazione con cittadini appartenenti alle fasce deboli ed in particolare anche alla tipologia di utenza multietnica.

I soggetti interessati alla programmazione e sviluppo delle attività di formazione vengono identificati nei Dirigenti/Responsabili di Struttura che, declinando gli obiettivi strategici in operativi, sono chiamati a valutare se vi sia o meno distanza tra le competenze necessarie al loro raggiungimento e quelle direttamente coordinate identificando, in definitiva, l'eventuale necessità di intervenire con percorsi di formazione diretti al proprio personale.

Questi attori del processo formazione, inoltre, ben conoscendo le competenze professionali del personale afferente alle proprie strutture, l'ambiente ed il clima lavorativo, nonché i flussi di lavoro in cui esso è coinvolto, possono fornire informazioni che si rivelano preziose nella progettazione degli interventi, suggerendo accanto alle necessità formative/informative anche le modalità di erogazione e di trasferimento delle conoscenze più idonee rispetto ai fattori su menzionati.

Il Servizio Formazione e sviluppo, che ha il compito di supportare tale processo, si coordinerà anche con i vertici dell'Ente per individuare interventi di interesse strategico e collaborerà stabilmente con le strutture di supporto alla misurazione della performance organizzativa e con le strutture dell'Ente competenti nelle materie per le quali è prevista l'erogazione di formazione non discrezionale, ovvero obbligatoria per legge.

Si precisa altresì che le esigenze formative rappresentate dai responsabili di struttura per i propri collaboratori dovranno essere correlate alle specifiche funzioni dei servizi/uffici di appartenenza nonché commisurate alle responsabilità ascrivibili alla categoria e al profilo degli interessati.

In un'ottica di valorizzazione del personale si intendono sia incrementare l'uso di buone pratiche, in particolare per valorizzare percorsi di crescita professionale sviluppati sfruttando sempre di più le opportunità, sia diversificare le tecniche per il trasferimento di conoscenze, in particolar modo verso chi si appresta a svolgere nuove mansioni in considerazione del veloce mutamento di riassetto interno dovuto alla trasformazione dell'Ente. Risulta fondamentale utilizzare in maniera più decisa le competenze già presenti nell'Ente nelle diverse fasi del processo formazione, dalla progettazione

all'erogazione, così da poter arricchire il processo stesso con metodologie e soluzioni innovative, oltre che maggiormente aderenti alle necessità dell'Ente.

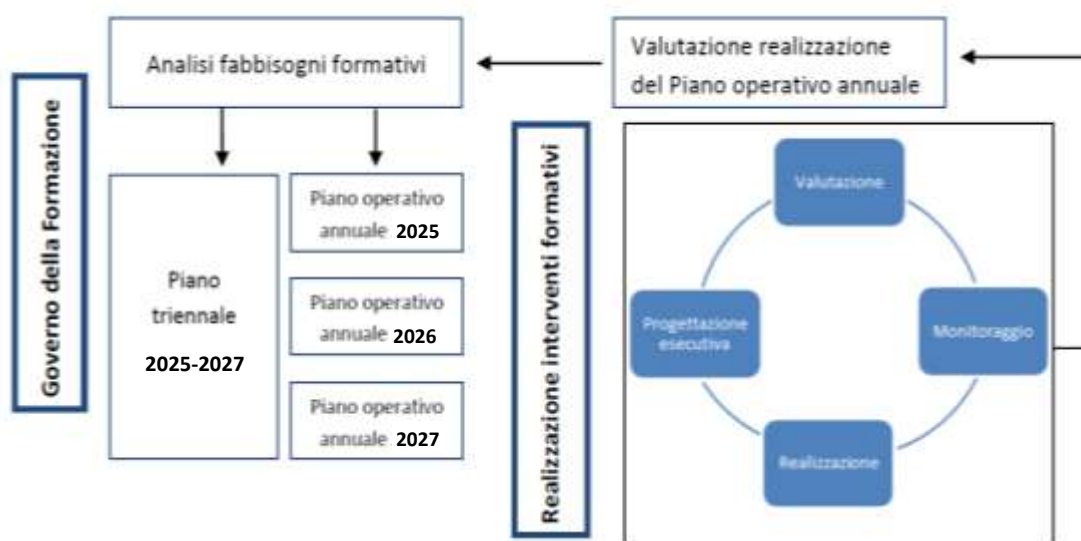
Sperimentata positivamente ed in modo esteso durante l'emergenza epidemiologica, la formazione on-line, attraverso piattaforme web accessibili tramite computer o dispositivo mobile e connessione Internet, è ormai considerata uno strumento utile e necessario al fine di consentire la distribuzione di lezioni (registrate o in diretta) verso un numero elevato di utenti da remoto, per offrire la possibilità di frequentare i corsi ovviando a molte problematiche, soprattutto logistiche.

Il Piano Triennale ed i Piani operativi annuali della formazione

Il processo di formazione prende l'avvio dall'analisi dei fabbisogni, con la quale vengono rilevate le priorità formative del personale. Successivamente, a seguito dell'analisi delle richieste, viene effettuata la programmazione degli interventi, in coerenza con le esigenze delineate e con le strategie dell'Ente. Il documento formale prodotto al termine di questa fase è il piano di formazione del personale.

Esso è uno degli strumenti di programmazione adottati dall'Ente per la formazione interna da includere nel PIAO e, oltre a esplicitare il percorso e gli esiti della rilevazione effettuata, individua gli ambiti formativi e le aree tematiche su cui insistere in termini di intervento.

Stante le premesse citate, l'amministrazione, in adempimento agli obblighi legislativi, adotta la programmazione triennale delle attività, per il triennio 2025-2027, a completamento della quale annualmente il piano operativo per l'anno di riferimento indicherà in dettaglio le iniziative formative. I Piani Operativi Annuali rappresentano il vademecum della realizzazione, del monitoraggio e della valutazione della formazione interna. Lo schema complessivo, che include sia il governo della formazione che il ciclo della formazione, è rappresentato nella figura sottostante.



Il presente documento pone l'accento principalmente sul governo della formazione focalizzando la programmazione della stessa negli ambiti trasversali nonché nelle materie per cui è prevista la formazione obbligatoria per legge, ovvero non discrezionale, tenuto conto delle risorse umane presenti nell'ambiente lavorativo della struttura provinciale.

Considerando, pertanto, la ripartizione del personale dell'Ente per classi di età e genere, si può evidenziare che il personale in servizio alla data del **1° gennaio 2025** ha un'età media di 49 anni ed è composto da una maggioranza di donne, mentre per quanto riguarda il titolo di studio si registra una lieve maggioranza di diplomati, come descritto nella tabella sottostante:

Dipendenti totali (*)	461
Dipendenti donne	265
Donne con età superiore ai 49 anni	140
Donne con età compresa tra i 40 e i 49 anni	60
Donne con età compresa tra i 20 e i 39 anni	65
Dipendenti uomini	196
Uomini con età superiore ai 49 anni	118
Uomini con età compresa tra i 40 e i 49 anni	34
Uomini con età compresa tra i 20 e i 39 anni	44
Titoli di studio	
Laurea	195
Diploma di scuola superiore	229
Diploma di scuola inferiore	37
Area	
Operatori	7
Operatori Esperti	96
Istruttori	232
Funzionari / EQ	119
Dirigenti	7

(*) compresi quelli adibiti a funzioni delegate

La rilevazione dei fabbisogni formativi

Il Servizio Formazione e sviluppo dell'Ente effettua annualmente una ricognizione delle esigenze formative del personale attraverso un confronto diretto con i Responsabili di tutte le strutture, con l'obiettivo di raccogliere le esigenze formative delle professionalità dell'Ente.

A tale rilevazione sono chiamati, inoltre, i dirigenti e apicali per l'individuazione delle aree strategiche e per la programmazione degli interventi in tali aree, i responsabili delle strutture le cui competenze riguardano materie oggetto di interventi formativi non discrezionali, ovvero obbligatori per legge.

L'analisi dei fabbisogni formativi parte dalla preliminare ricognizione degli obiettivi strategici dell'Ente e di quelli operativi delle Strutture, individuando attraverso una lettura trasversale dei documenti programmatici dell'Ente, i progetti e le azioni gestionali-organizzativi da supportare. Questa preliminare esplorazione verrà discussa e calata nella realtà dei diversi Settori dell'Ente attraverso il confronto diretto con i responsabili e le risultanze verranno utilizzate nei Piani annuali operativi, per identificare le competenze sulle quali agire in termini di rafforzamento.

Il presente documento si focalizza principalmente su ambiti di carattere generale, rimandando l'analisi degli ulteriori ambiti più specifici alla programmazione annuale. Il processo completo di rilevazione prevede il coinvolgimento dei referenti per la formazione a cui inoltre, a cui verrà chiesto di ordinare per priorità gli obiettivi formativi per ogni anno; la cadenza temporale è ritenuta necessaria là dove si opera per obiettivi e nel momento in cui si è chiamati ad una programmazione triennale. Tale mappatura permetterà di progettare la formazione per il periodo di riferimento, tenendo conto delle modalità valutate dai Dirigenti come maggiormente idonee sia per la materia oggetto degli interventi che per le caratteristiche del personale destinatario.

Il crono-programma della formazione

Periodo	Descrizione attività
---------	----------------------

Entro il 30 marzo 2025	Adozione Piano formativo pluriennale programmatico ed annuale di attuazione
Entro il 31 maggio 2025	Rendiconto attività formativa anno precedente e rilevazioni statistiche annuali
01 gennaio/31 dicembre con intervallo estivo	Effettuazione attività formativa intersettoriale
Da gennaio a dicembre	Attività amministrativa connessa all'erogazione della formazione

Il Servizio Formazione e Sviluppo

Il Servizio Formazione e Sviluppo:

- rileva e valuta i fabbisogni formativi trasversali (intersettoriali) e settoriali o di relazione esterna sul territorio provinciale;
- formula le proposte per l'adozione del Piano Formativo Triennale e del Piano Formativo Annuale di attuazione;
- ripartisce il budget per i corsi specialistici, applicando criteri omogenei di ripartizione;
- progetta interventi formativi di natura trasversale o comune a più settori (o sovracomunali) e li gestisce in termini amministrativi (budget intersettoriale) ed organizzativi;
- collabora con i dirigenti dei settori per la valutazione delle scelte formative di settore più adeguate alle esigenze individuate dal singolo dirigente e di struttura;
- per la formazione trasversale effettua le operazioni di verifica, di registrazione e di accredito delle attività formative nonché di somministrazione e rielaborazione dei test di valutazione dell'efficacia e del gradimento/qualità percepita ed infine acquisisce e registra al fascicolo elettronico le attestazioni di partecipazione;
- predispose le statistiche relative alla formazione, anche ai fini della rendicontazione all'organo di vertice gestionale e politico dei risultati ottenuti;
- collabora con il Servizio Controllo di Gestione al fine di monitorare i processi di performance collegati alla formazione.

I soggetti che operano nell'ambito del Servizio sono:

Immacolata Gravallese (int.101) - Dirigente del Settore

Daniela Baggi (int.102) - E.Q. Servizio Formazione e Sviluppo

Manuela Milani (int.103) - Referente per gli adempimenti amministrativi

Inoltre, per quanto riguarda i corsi di formazione in materia di Sicurezza sul lavoro, la referente è l'ing. Erica Baggi – R.S.P.P. (indirizzo e-mail: segreteria.sicurezzalavoro@provincia.bergamo.it), (servizio associato con il Comune di Bergamo).

Il Servizio Formazione e Sviluppo opera altresì rapportandosi con il referente della formazione all'interno di ogni Settore, individuato dal rispettivo Dirigente, a cui competono le seguenti attività:

- confronto con il Dirigente di riferimento per individuare l'esistenza di fabbisogni formativi e comunicazione, di proposte al Servizio Formazione di quanto rilevato;
- collaborazione per la divulgazione all'interno del Settore di competenza di informazioni inerenti la formazione (raccolta adesioni ai corsi e mediazione tra Servizio Formazione e dirigente del Settore di riferimento, ecc.);
- coordinamento con i Settori (referenti) per la definizione della scansione temporale delle iniziative formative e la gestione della partecipazione a corsi specialistici con supervisione dei relativi atti;
- eventuali ulteriori adempimenti che si rendono necessari per una più efficace azione formativa aziendale.

I Criteri Generali della Formazione

Il Piano Formativo Triennale 2025-2027 è lo strumento di garanzia che assicura la fruizione della formazione a tutti i dipendenti dell'ente, ricordiamo i seguenti principi base:

- i corsi di formazione devono essere effettuati di norma nell'ambito del territorio provinciale o regionale; quelli all'estero non sono autorizzabili se non con l'assenso preventivo del Dirigente preposto alla Formazione, sentito il Segretario Generale, previa determinazione motivata del dirigente di riferimento; sono autorizzabili corsi di formazione in altre regioni italiane solamente quando la disponibilità di una pari attività formativa non sia ravvisabile in ambito regionale e posto che la spesa per la partecipazione sia ragionevole in rapporto ai costi medi di mercato; in tale ipotesi l'autorizzazione alla partecipazione viene rilasciata dal Dirigente del Servizio Formazione e sviluppo, previo confronto con il Dirigente del Settore interessato;
- ad uno stesso corso di formazione non possono, di norma, partecipare più di due dipendenti dello stesso Settore, salvo situazioni particolari, opportunamente verificate dal Dirigente del Servizio Formazione e sviluppo, previo confronto con il Dirigente del Settore interessato;
- per consentire la verifica del rispetto dei criteri generali stabiliti nel presente piano nonché per consentire il controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile i dirigenti trasmettono preventivamente al Servizio Formazione e Sviluppo tutte le determinazioni (in bozza) corredate del programma riferito alla partecipazione a corsi di formazione dei dipendenti assegnati (per i soli corsi di formazione a partecipazione gratuita, non deve essere predisposta la determinazione bensì unicamente l'atto datoriale di autorizzazione alla partecipazione); successivamente, verificato il rispetto dei criteri generali in materia di formazione definiti nel presente piano, il Servizio Formazione e Sviluppo rilascia l'autorizzazione;
- la partecipazione all'attività formativa intersettoriale, organizzata e gestita direttamente dal Servizio Formazione e Sviluppo, si intende - a tutti gli effetti - obbligatoria per i dipendenti individuati quali destinatari, pertanto:
 - a) le attività formative vengono programmate di massima nei giorni da lunedì a venerdì in orario antimeridiano dalle ore 09.00 alle ore 13.00; per i moduli di una sola giornata, di durata superiore alle quattro ore le fasce orarie da considerare preferibili per l'attività formativa sono di norma: 09.00/13.00 e 13.30/16.00 (da lunedì a giovedì);
 - b) la presenza alle attività formative è equiparata a pieno titolo alla presenza in servizio;
 - c) l'eventuale assenza alle attività formative, non dipendente da caso fortuito o forza maggiore, deve essere segnalata al proprio dirigente di riferimento e al Servizio Formazione e Sviluppo, prima dell'inizio dei singoli moduli di formazione;
 - d) i dipendenti sono tenuti a firmare in entrata ed uscita il registro delle presenze predisposto in occasione di ogni attività formativa - la timbratura con inserimento di giustificativo per corsi di formazione è dovuta anche in caso di formazione on-line ma solo in modalità sincrona -;
 - e) l'attestato di formazione viene accreditato al dipendente solamente quando garantita dallo stesso una presenza minima pari al 75% delle ore previste per i moduli multipli (a partire cioè da due giornate formative), il dipendente è invece tenuto ad assicurare una presenza minima obbligatoria pari al 90% delle ore previste in caso di un unico modulo formativo;
 - f) al personale neoassunto o ricollocato vengono destinati corsi di formazione professionale finalizzati ad agevolarne il processo di integrazione nell'organizzazione dell'Ente; in occasione della presa di servizio, il Dirigente di riferimento provvede ad individuare all'interno del servizio/settore un tutor, tra i dipendenti assegnati, con il compito di affiancare il personale riassegnato nel primo trimestre di inserimento;
 - g) all'atto di accesso all'attività formativa viene generalmente trasmesso ad ogni dirigente e dipendente partecipante il questionario di rilevazione della customer satisfaction (o indagine qualità percepita – IQP); è preciso dovere di ogni corsista la compilazione e restituzione del questionario (in forma anonima), al termine dell'attività formativa, al Servizio Formazione e Sviluppo per consentire allo stesso la rielaborazione in forma aggregata dei dati rilevati.

Le tipologie di formazione: obbligatoria, specialistica e trasversale

Per la formazione obbligatoria che viene effettuata a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di

lavoro, è competente alla programmazione il Servizio Sicurezza sul Lavoro Interna (in convenzione con il Comune di Bergamo) che si coordina con il Servizio Formazione e sviluppo per un miglior raccordo di tempi e modalità di erogazione delle attività formative stesse.

In base all'analisi del fabbisogno formativo effettuata, previa analisi in sede di riunione periodica, viene definito il programma di massima dei corsi di formazione, informazione ed aggiornamento che, in base agli adempimenti previsti dal D.Lgs n. 81/08 e s.m.i, verranno effettuati nell'anno, in relazione alla tempistica di intervento definita con i singoli docenti, anche condivisa con i dipendenti comunali. Particolare attenzione è inoltre dedicata agli adempimenti obbligatori previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, sulla base delle disposizioni impartite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità (Segretario generale) anche in materia di corruzione e codice di comportamento e per il Regolamento Europeo – GDPR, sulla base delle disposizioni emanate dal Responsabile del Regolamento stesso.

Per la formazione specialistica di settore il singolo dirigente è competente all'organizzazione, nel rispetto dei criteri generali su menzionati. Allo stesso spetta l'adozione di tutti gli atti necessari per la relativa autorizzazione e liquidazione della spesa. In una logica di condivisione e collaborazione il Servizio Formazione Sviluppo può fornire supporto in una o più fasi procedurali al dirigente che ne faccia richiesta.

Per la formazione trasversale - sia generica che specialistica - il Servizio Formazione e Sviluppo è competente alla programmazione, all'organizzazione e adozione di tutti gli atti conseguenti.

La formazione trasversale è fruibile da tutto il personale dipendente; è richiesto al singolo dirigente la valutazione dell'opportunità di iscrizione dei propri dipendenti in relazione ai compiti assegnati ed espletati nel servizio di pertinenza, nonché l'ordine di priorità per l'accesso alle attività formative. Quest'ultimo consente al Servizio Formazione e Sviluppo di gestire eventuali liste d'attesa del personale da formare, quando in corso d'anno formativo non sia possibile, per ragioni economico-finanziarie-organizzative, effettuare un sufficiente numero di edizioni per corso tale da coprire l'intero fabbisogno formativo rilevato e sia necessario prevedere la realizzazione di ulteriori edizioni nell'anno successivo.

Effettuata la ricognizione dei fabbisogni formativi, la programmazione, l'organizzazione e l'attuazione delle singole iniziative ed i contenuti di dettaglio delle stesse saranno definite annualmente con atto del Dirigente del Settore competente, anche mediante il progetto Syllabus (Dipartimento della funzione pubblica) e INPS Valore-Pa (INPS). Questi ultimi offrono l'opportunità di una formazione personalizzata, in modalità e-learning asincrona o in presenza, utile per migliorare le competenze e per supportare i processi di innovazione delle amministrazioni, a partire da quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, nonché diffusione e qualità dei servizi online verso cittadini e imprese.

La Provincia di Bergamo, in accordo tra Dirigenti interessati, nel rispetto dei criteri generali contenuti nel presente Piano Triennale Formativo, può organizzare in house corsi specifici (anche ad alta specializzazione tecnica ed a costo zero) che prevedano l'intervento in qualità di formatori dei dirigenti stessi e/o di dipendenti professionalmente specializzati su singole materie.

Ambiti specifici di formazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

Area informatica/digitale: formazione informatica in generale, sulla sicurezza informatica, sui programmi di gestione documentali in uso e/o su altri programmi informatici di nuova introduzione nell'Ente nonché sulle novità normative con particolare riferimento al Codice per l'Amministrazione Digitale e alle conoscenze e abilità di base per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione, nonché sull'intelligenza artificiale;

Area contabile: armonizzazione sistema di contabilità, contabilità Accrual (contabilità economico patrimoniale), bilancio e controllo di gestione negli Enti;

Area giuridico-amministrativa: obblighi in materia di trasparenza amministrativa, anticorruzione, GDPR; Codice dei contratti, contratto del personale degli Enti locali, lavoro agile, sistema di misurazione e valutazione della performance, approfondimenti normativi in materia di contratti,

appalti, mercato elettronico per la PA e procedure connesse, atti e procedimenti amministrativi;

Area lavori pubblici: approfondimenti tecnici per figure professionali specialistiche, in particolare Responsabile unico del procedimento, contabilità e direzione dei lavori, PNRR, BIM. Particolare rilievo assume l'organizzazione di iniziative atte a definire l'organigramma aziendale e formare le strutture competenti in modo tale da poter garantire il rispetto dei criteri previsti dal BIM e la qualificazione in tal senso come stazione appaltante; anche per la specificità delle iniziative da porre in essere l'organizzazione di tali attività potrà essere demandata ai dirigenti responsabili dell'area tecnica;

Area comunicazione e benessere organizzativo: prevenzione e gestione dei conflitti, stili di coaching e di leadership, lingue straniere. Le iniziative legate al rafforzamento delle capacità in materia di lingue straniere sono fortemente interconnesse alle funzioni dell'ente in materia di mercato del lavoro, che richiedono un buon livello di comunicazione con cittadini appartenenti alle fasce deboli ed in particolare anche alla tipologia di utenza multietnica.

Per il triennio 2025-2027 saranno realizzati interventi formativi riconducibili a due grandi categorie:

- materie trasversali, le cui competenze fanno capo a strutture dell'Amministrazione nonché nelle materie per le quali la formazione risulta obbligatoria ovvero non discrezionale.
- ambiti specifici tesi a potenziare competenze principalmente nelle aree tecniche-scientifiche-giuridiche.

La tutela e la sicurezza dei lavoratori della Provincia di Bergamo

L'articolato normativo del D.lgs. 81/08 - art. 18 c. 1 lett. l), artt. 35, 36, 37 - pone obblighi a carico del datore di lavoro, dei dirigenti, dei lavoratori e dei preposti per quanto concerne la formazione, l'informazione e l'addestramento.

Le necessità formative, individuate come indicazione minimale inderogabile, dal Servizio Sicurezza sul lavoro interna, sono sottoposte all'esame dei convocati in sede di riunione periodica ai sensi dell'art 35 del D.lgs 81/08 e s.m.i..

Dall'analisi del fabbisogno formativo effettuata, è emersa la necessità continuare interventi formativi per aggiornare sia i percorsi formativi previsti dal titolo I del D.lgs 81/08 s.m.i che la formazione specifica destinata agli addetti alle emergenze.

Considerato inoltre che in attuazione di quanto previsto dalla stipulata Convenzione per la gestione in forma associata tra il Comune di Bergamo e la Provincia di Bergamo dei servizi ed adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per il contenimento dei costi e la promozione della cultura della sicurezza, la formazione verrà effettuata congiuntamente e verrà dato per quanto possibile spazio alle docenze interne, sempre nel rispetto delle prescrizioni per il contenimento del contagio da Covid 19, per poter dare maggior rilevanza alle necessità di approfondimento in relazione a specifiche proprie di ciascun Ente.

In questa ottica, sulla base della formazione obbligatoria prevista dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli Accordi Stato Regioni, verrà ulteriormente approfondito il cammino già tracciato negli anni precedenti, promuovendo percorsi formativi quanto più possibile basati sulla formazione esperienziale, sostanziale e partecipativa e non puramente formale, partendo dal presupposto che l'esperienza sia un fattore importante e significativo di sviluppo e apprendimento, favorendo un processo in grado di generare un cambiamento reale nelle persone.

WHP - Workplace Health Promotion

L'Ente, da ottobre 2013 ha aderito al Programma "Aziende che Promuovono Salute – Rete WHP Lombardia" che si fonda sui principi della Promozione della Salute negli ambienti di lavoro" ed ha quale obiettivo prioritario promuovere cambiamenti organizzativi dei luoghi di lavoro al fine di renderli ambienti favorevoli alla adozione consapevole di stili di vita salutari per la prevenzione delle malattie croniche. Esse infatti rappresentano al contempo una priorità di salute e una sfida per il mondo del lavoro nella gestione e nel reinserimento dei lavoratori anche in relazione ai risvolti di valorizzazione del capitale umano, di impatto economico e sociale.

L'adesione alla Rete WHP Lombardia - membro dell'European Network for Workplace Health Promotion - permette di acquisire un riconoscimento annuale come "Luogo di lavoro che Promuove Salute – Rete ENWHP" mettendo in atto azioni efficaci e sostenibili su alcune tematiche prioritarie in associazione ad interventi raccomandati per il benessere aziendale e lo sviluppo sostenibile, attraverso sforzi congiunti di datori di lavoro e lavoratori e della società, agendo sui seguenti fattori:

- il miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dell'ambiente di lavoro
- l'incoraggiamento del personale a partecipare ad attività salutari
- la promozione di scelte sane
- l'incoraggiamento alla crescita personale
- la conciliazione casa – lavoro

Dall'anno 2022 il progetto ha apertura nazionale, fondato su un'analisi di contesto che permette l'emersione di criticità e la definizione di priorità, per la messa in atto di interventi efficaci e sostenibili.

Le risorse finanziarie

Si evidenzia la necessità che i dirigenti vigilino sulla puntuale e solerte partecipazione alle attività formative programmate in capo al singolo dipendente trattandosi di un diritto-dovere, avvalendosi nelle attività di verifica dei referenti di settore per la formazione del personale, operatori fondamentali per l'efficiente ed efficace impiego delle risorse destinate alla formazione del personale nel triennio 2025-2027.

Si devono comunque considerare nel complesso le somme messe a disposizione, quali la stima del costo della docenza interna, i costi derivanti dall'impianto organizzativo-operativo e logistico (costo del personale addetto al Servizio Formazione, costo disponibilità locali, attrezzature, utenze, ecc.) in analogia a quanto previsto nei criteri definiti dalla Regione Lombardia per il rendiconto delle spese sostenute con il finanziamento del Fondo Sociale Europeo.

Per l'anno 2025 le risorse stanziare nell'ambito del bilancio per la formazione del personale

- ✓ dei livelli sono € 88.000,00 (di cui per rimborso spese di viaggio € 3.000,00 e per sicurezza interna € 14.000,00)
- ✓ dirigenziale sono € 3.500,00

A queste si aggiungono quelle figurative connesse alla formazione gratuita erogata attraverso i progetti Syllabus e INPS ValorePA nonché quelle che sarà possibile ottenere in caso di ammissione a finanziamento come previsto dall'avviso PerformaPa.

Per l'attuazione di iniziative specifiche di particolare rilievo per l'amministrazione sarà possibile lo stanziamento tra le previsioni del bilancio di ulteriori risorse da assegnarsi in funzione della tipologia di attività. Tra le attività previste già a valere sul 2025 per le quali sarà possibile il finanziamento con ulteriori risorse di bilancio si segnala l'organizzazione di iniziative atte a definire l'organigramma aziendale e formare le strutture competenti in modo tale da poter garantire il rispetto dei criteri previsti dal BIM e la qualificazione in tal senso come stazione appaltante.

Le modalità di utilizzo del budget di settore

Ad ogni Settore è assegnata una quota parte delle risorse disponibili - secondo la seguente parametrizzazione di seguito indicata - per la frequenza a corsi esterni all'Ente a indirizzo specialistico e per la partecipazione a corsi, seminari, convegni previa valutazione del fabbisogno formativo specialistico da parte di ciascun Dirigente preposto nei limiti dello stanziamento di bilancio:

- fino a 9 dipendenti Euro 1.000,00
- da 9 a 25 dipendenti Euro 3.000,00
- da 26 a 50 dipendenti Euro 4.500,00
- da 51 a 75 dipendenti Euro 6.000,00

- da 76 a 100 dipendenti Euro 7.500,00
- oltre 100 dipendenti Euro 10.000,00

L'organizzazione di corsi da attivare all'interno e la partecipazione a corsi esterni da parte di più dipendenti del Settore dovranno essere concordate con il Servizio Formazione e Sviluppo.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

Nel rispetto della normativa vigente il monitoraggio delle Sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'introduzione del PIAO quale documento di programmazione.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, ossia con la Relazione annuale del RPCT elaborata sulla base del modello adottato da ANAC con comunicato del Presidente (art. 1, c. 14, L. 190/2012) e attestazione da parte dell'OdV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, c. 4, lett. g) d. lgs. 150/2009);
- su base triennale dall'Organismo di Valutazione della performance (di seguito OdV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;
- da parte del CUG per la sezione “Obiettivi di Pari Opportunità ed Equilibrio di genere” con una Relazione annuale di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità ai sensi della Direttiva della Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019 entro il 30 marzo di ogni anno. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.
- per quello che attiene agli obiettivi formativi, sia in termini di dipendenti coinvolti (in valore assoluto e %) che di ore/anno ne verrà verificato lo stato di attuazione anche attraverso apposito monitoraggio promosso dalla Funzione Pubblica anche avvalendosi della piattaforma Syllabus (si veda la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e resilienza*” del 24/03/2023). In fase di aggiornamento del Piano verranno individuati relativi indicatori e sistemi di monitoraggio.

ALLEGATI

1. Mappatura e Catalogo dei processi
2. Catalogo degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione
3. Griglia Trasparenza
4. Mappatura Attività Smartizzabili
5. Modello domanda lavoro a distanza
6. Accordo individuale lavoro da remoto e lavoro agile
7. Informativa rischi lavoro a distanza validata RSPP

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI					
Area rischio	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				
	Processo	Input	Attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo
	B	C	D	E	F
Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempo determinato), collocamento	bando, avviso di mobilità, ecc.....	selezione	assunzioni	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Acquisizione e gestione del personale	Progressione di carriera del personale verticali	bando	selezione	progressione economica del dipendente	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, straordinario, congedi, aspettative, autorizzazione incarichi extralavorativi, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	DIVERSI SETTORI
Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	DIVERSI SETTORI
Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	programmazione dell'attività, affidamento del servizio	erogazione della formazione	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	Iniziativa d'ufficio e del dirigente	istruttoria	erogazione o meno della sanzione	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Acquisizione e gestione del personale	Pratiche di pensionamento	iniziativa su istanza o d'ufficio	Istruttoria	trasmissione della pratica di pensione	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Acquisizione e gestione del personale	Paghe e stipendi del personale	dati relativi agli istituti giuridici ed economici del personale	istruttoria	erogazione degli stipendi	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Acquisizione e gestione del personale	Nomina commissione di concorso	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Acquisizione e gestione del personale	Attestazione della presenza in servizio	iniziativa	verifica	attestazione	TUTTI I SETTORI
Acquisizione e gestione del personale	Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, amministratori, professionisti)	iniziativa	istruttoria	liquidazione e pagamento della spesa	DIVERSI SETTORI
Acquisizione e gestione del personale	Fruizione dei benefici legge 104/92 e D. Lgs 151/2001 da parte dei dipendenti	iniziativa	istruttoria	fruizione	TUTTI I SETTORI
Acquisizione e gestione del personale	Concessione Benefici legge 104/92 e D.lgs. 151/2001	iniziativa	istruttoria	Concessione o meno	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico, pareri legali, suggerimenti legali gratuiti per Comuni del territorio	richiesta dei settori e/o iniziativa d'ufficio	istruttoria in materia e stesura e formalizzazione del parere	parere	AVVOCATURA
Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, interazione con gli uffici e gli organi istituzionali dell'ente, pareri legali, proposta	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	AVVOCATURA
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Affidamenti in house, affidamenti in concessione e strumenti di partenariato pubblico privato	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	TUTTI I SETTORI

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI					
Area rischio	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				
	Processo	Input	Attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo
	B	C	D	E	F
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	DIVERSI SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Revoca del Bando	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Concessione o meno	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Istanza di parte/d'ufficio	istruttoria	autorizzazione alla variante	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Subappalto	istanza di parte	istruttoria	autorizzazione o diniego	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Proroga dei contratti in essere	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di proroga	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Somma urgenza	iniziativa d'ufficio	istruttoria	affidamento della prestazione	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Predisposizione progetto preliminare/studio di fattibilità opere pubbliche	iniziativa d'ufficio	redazione progetto	documentazione di progetto	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Predisposizione progetto definitivo opere pubbliche comprensivo della redazione del cronoprogramma	iniziativa d'ufficio	redazione progetto	documentazione di progetto	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Predisposizione progetto esecutivo opere pubbliche	iniziativa d'ufficio	redazione progetto	documentazione di progetto	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Revoca dell'aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di revoca	TUTTI I SETTORI
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Risoluzione del contratto	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di risoluzione	TUTTI I SETTORI

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI					
Area rischio	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				
	Processo	Input	Attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo
	B	C	D	E	F
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento in materia di comunicazione dei flussi turistici e dei requisiti delle nuove strutture alberghiere e turistiche e relativa attività sanzionatoria	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Funzioni di vigilanza, accertamento e comminazione di sanzioni amministrative in materia ambientale e di gestione del territorio	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	DIVERSI SETTORI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	TUTTI I SETTORI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	istanza di parte	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	TUTTI I SETTORI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	iniziativa d'ufficio	verifica	provvedimenti previsti dall'ordinamento	DIVERSI SETTORI
Gestione dei rifiuti	Approvazione ed autorizzazione impianti di smaltimento o recupero dei rifiuti (D.Lgs 152/2006: art. 27bis - art. 29quater - art. 208 - art. 216 - DPR 59/2013)	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria	autorizzazione o diniego	AMBIENTE
Gestione dei rifiuti	Attività in materia di Bonifica dei siti contaminati (Titolo V, Parte IV, D. Lgs. 152/2006)	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMBIENTE
Gestione dei rifiuti	Funzioni amministrative concernenti la programmazione ed organizzazione della gestione dei rifiuti a livello provinciale sulla base dei contenuti della pianificazione regionale; individuazione delle zone per la localizzazione degli impianti di gestione rifiuti	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMBIENTE
Gestione dei rifiuti	Incentivazione del mercato del riutilizzo, recupero e trattamento rifiuti	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria di concerto con la programmazione regionale	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMBIENTE
Gestione dei rifiuti	Monitoraggio e Implementazione di Banche Dati Ambientali	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria e trattamento dei dati raccolti	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMBIENTE
Gestione dei rifiuti	Funzioni di vigilanza, controllo e sanzionatorie in materia di gestione dei rifiuti	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMBIENTE
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamenti	DIVERSI SETTORI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni (sanzioni ambientali, violazione del Codice della strada, ecc.....)	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	DIVERSI SETTORI

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI					
Area rischio	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				
	Processo	Input	Attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo
	B	C	D	E	F
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	TUTTI I SETTORI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	TUTTI I SETTORI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei beni di proprietà dell'ente (patrimonio istituzionale, edifici scolastici, strade, verde pubblico, segnaletica stradale, ecc....)	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	DIVERSI SETTORI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblica illuminazione (compresa gestione e manutenzione)	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rapporti con enti partecipati	iniziativa d'ufficio	raccolta dati e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	DIVERSI SETTORI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software e altri servizi informatici, gestione del sito web	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IPT, RC auto, TEFA, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	RISORSE FINANZIARIE
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Maneggio valori	riscossione contante	contabilizzazione	versamento	DIVERSI SETTORI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzo e consumo dei beni provinciali	assegnazione	utilizzo	rendicontazione	TUTTI I SETTORI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione beni mobili, servizi e forniture di modico valore rientranti nelle tipologie di beni economici	bando / avviso	istruttoria	contratto	TUTTI I SETTORI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione magazzino economale	acquisizione	tenuta del magazzino	scarico di magazzino	DIVERSI SETTORI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione cassa economale	riscossione risorse	contabilizzazione	pagamenti	RISORSE FINANZIARIE
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni in uso gratuito di beni immobili disponibili ed indisponibili del patrimonio immobiliare dell'ente	bando / avviso	istruttoria	Concessione o meno	DIVERSI SETTORI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in locazione di beni immobili disponibili ed indisponibili del patrimonio immobiliare dell'ente	istanza di parte / bando / avviso	istruttoria	Concessione o meno	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in uso a terzi di strutture scolastiche provinciali	bando / avviso	istruttoria	Concessione o meno	DIVERSI SETTORI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione immobili per locazioni passive dell'ente	bando / avviso	istruttoria	contratto	DIVERSI SETTORI

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI					
Area rischio	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				
	Processo	Input	Attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo
	B	C	D	E	F
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando / avviso	istruttoria	contratto di vendita	DIVERSI SETTORI
Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende, enti, società, fondazioni, ecc.....	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE
Incarichi e nomine	Inconferibilità e incompatibilità dirigenziali (segretario generale, direttore generale, dirigenti)	iniziativa d'ufficio	raccolta delle dichiarazioni	pubblicazione	DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE
Incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	provvedimento di incarico	TUTTI I SETTORI
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Autorizzazioni all'esercizio dell'attività di revisione dei veicoli	istanza di parte	istruttoria	rilascio dell'autorizzazione o diniego	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Autorizzazioni all'esercizio dell'attività di studio e di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	istanza di parte	istruttoria	rilascio dell'autorizzazione o diniego	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Autorizzazioni per la gestione delle scuole nautiche	istanza di parte	istruttoria	rilascio dell'autorizzazione o diniego	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) apertura nuova autoscuola e/o centro di istruzione automobilistico	istanza di parte	istruttoria	Concessione o meno	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI					
Area rischio	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				
	Processo	Input	Attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo
	B	C	D	E	F
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Rilascio licenze in conto proprio	istanza di parte	istruttoria	rilascio della licenza	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Concessione stradale per l'occupazione temporanea di spazi provinciali	istanza di parte	istruttoria	Concessione o meno	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Concessione stradale per reti di telecomunicazione	istanza di parte	istruttoria	Concessione o meno	DIVERSI SETTORI
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Concessione stradale per allacciamenti ed occupazione di aree provinciali con servizi di rete concessione stradale per accessi a innesti e occupazioni definitive aree di sedime	istanza di parte	istruttoria	Concessione o meno	DIVERSI SETTORI
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari, insegne di esercizio e segnaletica industriale lungo ed in vista delle strade provinciali	istanza di parte	istruttoria	rilascio dell'autorizzazione o diniego	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI					
Area rischio	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				
	Processo	Input	Attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo
	B	C	D	E	F
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Autorizzazione per il transito dei trasporti eccezionali lungo le strade della regione Lombardia	istanza di parte	istruttoria	rilascio dell'autorizzazione o diniego	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Nulla osta per il transito dei trasporti eccezionali lungo le strade della provincia	istanza di parte	istruttoria	rilascio nulla osta	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale: predisposizione e procedure di approvazione e modifica del piano, delle varianti, dei piani di settore e dei piani d'area	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Piano di rete dei percorsi ciclabili	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Funzioni di pianificazione strutture di interesse sovra comunale	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria e trattamento dei dati raccolti	provvedimenti previsti dall'ordinamento	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Funzioni in materia di verifica dei Piani di sviluppo socio economico delle comunità Montane, dei piani di assetto idro geologico e dei piani di indirizzo forestale	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria e trattamento dei dati raccolti	provvedimenti previsti dall'ordinamento	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Verifiche di compatibilità con il PTCP dei PGT comunali, delle varianti dei piani attuativi di interesse sovracomunale e della localizzazione di strutture ed impianti di interesse sovracomunale	istanza di parte	istruttoria e trattamento dei dati raccolti	provvedimenti previsti dall'ordinamento	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Svolgimento funzioni di competenza della Provincia in materia di aree protette, biodiversità e tutela dell'ambiente	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMBIENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI					
Area rischio	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				
	Processo	Input	Attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo
	B	C	D	E	F
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Coordinamento e sviluppo di progetti/interventi di tutela, valorizzazione ambientale e sviluppo sostenibile	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMBIENTE
Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	Attività di coordinamento della rete scolastica provinciale predisposizione del Piano Formativo	d'ufficio con contributi di parte	istruttoria	coordinamento/ programmazione/ piano provinciale	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di coordinamento in materia di formazione professionale Controllo atti dell'azienda di formazione professionale della Provincia	d'ufficio con contributi di parte	istruttoria	coordinamento/ programmazione	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di gestione dei Centri per l'Impiego	Istanza di parte/d'ufficio	istruttoria	assunzioni	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accordi fra Provincia e dirigenti scolastici per l'utilizzo di aule e palestre	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Accordo	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trasferimento di fondi ad istituti scolastici	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Erogazione	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attribuzione di diritti occupazione suolo, diritti sottoservizi e sottosuolo	istanza di parte	istruttoria	Concessione o meno	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	istanza di parte	esame ed istruttoria secondo i regolamenti dell'ente	Concessione o meno	TUTTI I SETTORI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione di fondi Regionali area disabilità	istanza di parte	istruttoria su eventuale bando	Concessione o meno	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti in materia di espropri	istanza di parte (altri enti) o d'ufficio	istruttoria, attività di esame, determinazione dell'indennità o d'ufficio o da parte di altri enti	esproprio o accordo bonario	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi e concessori e sanzionatori in materia di cave ed attività estrattive	istanza di parte o iniziativa d'ufficio	istruttoria, applicazione del piano cave	concessione o meno/ sanzione	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI					
Area rischio	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				
	Processo	Input	Attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo
	B	C	D	E	F
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi e concessori e sanzionatori in materia di risorse idriche	istanza di parte o iniziativa d'ufficio	istruttoria	concessione o meno/ sanzione	AMBIENTE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi in materia paesaggistica (D. Lgs. 42/2004 - L.R. 12/05)	d'ufficio/ istanza di parte	istruttoria	concessione o meno/ sanzione	AMBIENTE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale di attività industriali e allevamenti intensivi (D.Lgs. 152/2006: artt. 27bis e 29quater)	istanza di parte/d'ufficio per fasi di controllo	istruttoria	concessione o meno/ sanzione	AMBIENTE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e convenzionali (D.Lgs. 387/2003 e D.Lgs. 20/2006)	istanza di parte/d'ufficio per fasi di controllo	istruttoria	concessione o meno/ sanzione	AMBIENTE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi in materia di Autorizzazione Unica Ambientale - AUA (DPR 59/2013)	istanza di parte/d'ufficio per fasi di controllo	istruttoria	concessione o meno/ sanzione	AMBIENTE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di linee elettriche fino a 150 KV (L.R. 52/82 - art. 7)	istanza di parte	istruttoria	rilascio dell'autorizzazione o diniego	AMBIENTE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi e concessori e sanzionatori in materia di concessioni idroelettriche	istanza di parte o iniziativa d'ufficio	istruttoria	concessione o meno/ sanzione	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti sanzionatori in materia di Rifiuti - AIA - AUA - VIA - Energia - Impianti Termici - Paesaggio	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	emissione sanzione	AMBIENTE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni patrocinio oneroso	istanza di parte	istruttoria	rilascio del patrocinio o diniego	TUTTI I SETTORI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Funzionamento degli organi collegiali, istruttoria e pubblicazione dei provvedimenti e degli atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento, convocazione e riunione organi collegiali e non, deliberazione	verbali e provvedimenti, pubblicazione	TUTTI I SETTORI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del protocollo e archivio	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita, estrazione ed archiviazione di atti	registrazione di protocollo, archiviazione	TUTTI I SETTORI

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI					
Area rischio	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				
	Processo	Input	Attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo
	B	C	D	E	F
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Organizzazione eventi culturali, ricreativi e vari	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	DIVERSI SETTORI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento associazioni di Protezione Civile ed erogazione di contributi in materia di Protezione Civile	d'ufficio/ istanza di parte	istruttoria	riconoscimento /erogazione contributo	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di coordinamento in materia di politiche sociali	istanza di parte/d'ufficio	programmazione, istruttoria	coordinamento dei servizi locali e interventi di supporto al sistema	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività coordinamento in materia di sport	istanza di parte/d'ufficio	istruttoria, programmazione	coordinamento dei servizi locali e interventi di supporto al sistema	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di gestione e coordinamento in materia di cultura	istanza di parte/d'ufficio	istruttoria	coordinamento dei servizi locali e interventi di supporto al sistema	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTI I SETTORI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione o diniego	DIVERSI SETTORI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Consultazioni elettorali (di secondo livello)	previsione normativa iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria e svolgimento delle elezioni di secondo livello	provvedimenti previsti dall'ordinamento, convalida degli eletti	<i>Commissione Elettorale, appositamente costituita</i>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni patrocino non oneroso	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	DIVERSI SETTORI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Controllo corretta manutenzione impianti termici civili (DPR 412/93 - DGR 3502/2020)	iniziativa d'ufficio	accertamento documentale ed ispezione degli impianti	provvedimento sanzionatorio o meno	AMBIENTE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni suolo pubblico temporaneo o permanente e regolarizzazione passo carrabile	istanza di parte	istruttoria	Concessione o meno	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI					
Area rischio	DESCRIZIONE DEL PROCESSO				
	Processo	Input	Attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo
	B	C	D	E	F
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione suolo pubblico per manifestazione temporanea	istanza di parte	istruttoria	Concessione o meno	DIVERSI SETTORI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Albo del volontariato gestione delle iscrizioni e cancellazioni per conto della Regione	istanza di parte	istruttoria	iscrizione/cancellazione	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di verifica di assoggettabilità VIA (D.Lgs. 152/2006 - art. 19)	istanza di parte	istruttoria	esito verifica	AMBIENTE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzatori unici con riferimento alla VIA in materia di derivazioni acque superficiali e sotterranee (D. Lgs. 152/2006 - art. 27)	istanza di parte	istruttoria	rilascio dell'autorizzazione o diniego	AMBIENTE
Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Gestione del S.I.TER. - sistema informativo territoriale e della cartografia territoriale	iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria e trattamento dei dati raccolti	provvedimenti previsti dall'ordinamento	DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE

Area rischio	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	ANALISI DEI RISCHI															
					PROBABILITA'										IMPATTO					
					P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto
					Livello di rischio															
Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	Valutazione soggettiva legata all'individualità del Dirigente	Inadeguata competenza personale addetto	3	3	3	1	3	2	2	2	1	2	3	2	3	2	3	2
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempo determinato), collocamento	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	Inosservanza delle regole dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari Divulgazione anticipata dei contenuti delle prove selettive	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	3	3	3	1	1	2	1	2	1	1	1	3	3	2	3	3
Acquisizione e gestione del personale	Progressione di carriera del personale verticali	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	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	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	3	3	3	2	1	2	1	2	1	1	1	1	3	2	2	3
Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, straordinario, congedi, aspettative, autorizzazione incarichi extralavorativi, ecc.	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	Cogestione degli istituti con i sindacati che non sono oggetto di contrattazione con gli stessi ma prerogativa diretta del datore di lavoro	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione	3	2	3	3	1	2	1	2	1	1	1	1	3	1	3	3
Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	DIVERSI SETTORI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Inadeguata competenza personale addetto – violazione regole procedurali interne	3	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	2
Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	DIVERSI SETTORI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Inadeguata competenza personale addetto – violazione regole procedurali interne	2	2	3	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	3	2
Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	Favoritismi nei confronti di un'impresa, mancato rispetto del codice degli appalti nelle procedure di affidamento	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	2	3	2	1	2	1	2	1	1	1	2	3	2	1	2
Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	Archiviazione o riduzione della sanzione senza giustificato motivo per favorire determinati soggetti, Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate per favorire determinati soggetti	Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	2	2	2
Acquisizione e gestione del personale	Pratiche di pensionamento	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	NESSUN RISCHIO		1	2	3	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1
Acquisizione e gestione del personale	Paghe e stipendi del personale	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	Pagamenti non dovuti a causa di errate indicazioni contenute nei provvedimenti non coerenti con le disposizioni legislative e contrattuali in materia	Inadeguata competenza personale addetto	1	2	3	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	3	3	3
Acquisizione e gestione del personale	Nomina commissione di concorso	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	Nomina commissari privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	Omesso controllo in fase istruttoria – Omessa rilevazione conflitto di interesse cause ostative dei componenti	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1	1	2	3	3	3	3
Acquisizione e gestione del personale	Attestazione della presenza in servizio	TUTTI I SETTORI	Falsa attestazione della presenza in servizio	Omesso controllo – Omessa attivazione del procedimento disciplinare – Violazione norme procedurali interne	2	3	3	2	1	2	1	2	1	1	1	2	3	3	3	3
Acquisizione e gestione del personale	Rimborsi spese a persone fisiche (dipendenti, componenti commissioni, amministratori, professionisti)	DIVERSI SETTORI	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2	2	2	2	1	2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2
Acquisizione e gestione del personale	Fruizione dei benefici legge 104/92 e D. lgs. 151/2001 da parte dei dipendenti	TUTTI I SETTORI	Utilizzo dei permessi o aspettative per l'assistenza a persone con grave disabilità per finalità diverse da quelle cui tali istituti sono preordinati	Inadeguata diffusione della cultura della legalità – Carenza di controlli	2	2	3	2	1	2	1	3	1	1	1	2	3	3	2	2
Acquisizione e gestione del personale	Concessione Benefici legge 104/92 e D.lgs. 151/2001	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	Verifica assente o approssimativa dei presupposti per la concessione del beneficio al fine di procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio	Mancanza di controlli - Inadeguata competenza personale addetto	1	2	3	1	2	2	2	2	1	1	1	2	3	2	2	1
Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico, pareri legali, suggerimenti legali gratuiti per Comuni del territorio	AVVOCATURA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza	2	2	3	2	1	2	1	1	1	1	1	1	3	3	2	3

Area rischio					ANALISI DEI RISCHI																	
	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	PROBABILITA'										IMPATTO							
					P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto	Livello di rischio	
Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	AVVOCATURA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza	1	2	2	1	1	2	1	2	1	2		1	3	3	2	3	3	RISCHIO MEDIO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Affidamenti in house, affidamenti in concessione e strumenti di partenariato pubblico privato	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme e dei limiti previsti in materia di in house providing e di concessione per interesse/utilità di parte	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	3	3	2	2	2	1	3	1	2		3	3	3	3	3	3	RISCHIO ALTO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	TUTTI I SETTORI	Utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge Selezione "pilotata" / mancata rotazione	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	3	3	3	1	2	1	3	1	1		3	3	3	3	3	3	RISCHIO ALTO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	TUTTI I SETTORI	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	3	3	2	1	2	1	3	1	1		3	3	3	3	3	3	RISCHIO ALTO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	TUTTI I SETTORI	Nomina commissari privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza, selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	3	3	3	1	2	1	3	1	1		3	3	3	3	3	3	RISCHIO ALTO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	3	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	3	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Verifica delle offerte anomale art. 97	TUTTI I SETTORI	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	3	3	1	1	2	1	1	1	1		1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	TUTTI I SETTORI	Omissioni o irregolarità nella gestione dell'archivio per procurare a se o ad altri indebiti vantaggi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza	1	1	3	1	1	2	1	2	1	1		1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Programmazione dei lavori art. 21	DIVERSI SETTORI	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Individuazione di lavori complessi e di interventi realizzabili con concessione o PPP in funzione dell'o.e. che si intende favorire. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Programmazione di forniture e di servizi	TUTTI I SETTORI	Definizione dei documenti di programmazione in funzione di un operatore economico	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	1	3	3	1	2	1	2	1	1		1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO

Area rischio					ANALISI DEI RISCHI																	
					PROBABILITA'										IMPATTO							
	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto	Livello di rischio	
	B	F	H	I																		
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI I SETTORI	Mancata garanzia della trasparenza ed imparzialità, mancato rispetto della rotazione degli incarichi, mancato aggiornamento dell'albo dei professionisti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	3	3	1	1	2	1	2	1	1	1	1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Revoca del Bando	TUTTI I SETTORI	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza	2	3	3	3	1	2	1	2	1	1	1	1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Varianti in corso di esecuzione del contratto	TUTTI I SETTORI	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione di perizia di variante	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza	2	3	3	2	2	2	1	3	1	1	1	2	3	3	3	3	3	RISCHIO CRITICO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Subappalto	TUTTI I SETTORI	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza	1	3	3	2	1	2	1	3	1	1	1	1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Proroga dei contratti in essere	TUTTI I SETTORI	Valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza	2	3	3	3	1	2	1	3	1	1	1	3	3	3	3	3	3	RISCHIO ALTO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Somma urgenza	TUTTI I SETTORI	Utilizzo della somma urgenza al di là dei casi previsti dalla legge Inerzia voluta dolosamente per creare le condizioni per il ricorso alla somma urgenza	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	2	3	3	3	1	2	1	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	RISCHIO ALTO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Predisposizione progetto preliminare/studio di fattibilità opere pubbliche	TUTTI I SETTORI	Carenze in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di variante.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza	3	2	3	3	1	2	1	2	1	1	1	1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Predisposizione progetto definitivo opere pubbliche comprensivo della redazione del cronoprogramma	TUTTI I SETTORI	Carenze in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di variante. Indicazione di beni materiali o immateriali, riferiti ad aziende specifiche che potrebbero favorire un operatore economico	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza	3	2	3	2	1	2	1	2	1	1	1	2	3	3	3	3	3	RISCHIO CRITICO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Predisposizione progetto esecutivo opere pubbliche	TUTTI I SETTORI	Carenze in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di variante. Indicazione di beni materiali o immateriali, riferiti ad aziende specifiche che potrebbero favorire un operatore economico	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1	1	2	3	3	3	3	3	RISCHIO CRITICO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Revoca dell'aggiudicazione	TUTTI I SETTORI	Adozione di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso in assenza di presupposti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza	2	3	3	3	1	2	1	2	1	1	1	1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Affidamento di lavori servizi e forniture (Contratti pubblici)	Risoluzione del contratto	TUTTI I SETTORI	Adozione di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso in assenza di presupposti	Inadeguata competenza personale addetto – Scarsa responsabilizzazione interna	2	3	3	3	1	2	1	2	1	1	1	1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO

Area rischio					ANALISI DEI RISCHI																
	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	PROBABILITA'										IMPATTO						
					P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto	Livello di rischio
	B	F	H	I																	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento in materia di comunicazione dei flussi turistici e dei requisiti delle nuove strutture alberghiere e turistiche e relativa attività sanzionatoria	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1		2	3	3	2	3	3 RISCHIO CRITICO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Funzioni di vigilanza, accertamento e comminazione di sanzioni amministrative in materia ambientale e di gestione del territorio	DIVERSI SETTORI	Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1		2	3	3	2	3	3 RISCHIO CRITICO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	TUTTI I SETTORI	Omissione di verifiche e controlli documentali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	2	3	3	2	1	2	1	2	1	1		2	3	3	2	3	3 RISCHIO CRITICO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	TUTTI I SETTORI	Mancato rispetto dell’ordine cronologico Omissione di segnalazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	2	1	2	2	1	2	1	1	1	1		1	3	2	2	2	2 RISCHIO BASSO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	DIVERSI SETTORI	Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali Introduzione nel cantiere di soggetti non autorizzati Realizzazione di subappalti di fatto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	3	3	3	3	1	2	1	3	1	1		3	3	3	3	3	3 RISCHIO ALTO
Gestione dei rifiuti	Approvazione ed autorizzazione impianti di smaltimento o recupero dei rifiuti (D.Lgs 152/2006: art. 27bis - art. 29quater - art. 208 - art. 216 - DPR 59/2013)	AMBIENTE	Inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi. Tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi o, artificialmente brevi per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza. Valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all’installazione	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto d	1	3	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Gestione dei rifiuti	Attività in materia di Bonifica dei siti contaminati (Titolo V, Parte IV, D. Lgs. 152/2006)	AMBIENTE	Collusione con le imprese e/o con gli operatori economici; mancata predeterminazione dei contenuti della documentazione prodotta, delle regole dell’istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio del rapporto autorizzatorio una volta instaurato	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto d	1	2	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Gestione dei rifiuti	Funzioni amministrative concernenti la programmazione ed organizzazione della gestione dei rifiuti a livello provinciale sulla base dei contenuti della pianificazione regionale; individuazione delle zone per la localizzazione degli impianti di gestione rifiuti	AMBIENTE	Formulazione generica o poco chiara degli strumenti di programmazione oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie. Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto d	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Gestione dei rifiuti	Incentivazione del mercato del riutilizzo, recupero e trattamento rifiuti	AMBIENTE	Collusione con beneficiari di utilità economiche. Predisposizione di criteri generici ovvero applicazione distorta dei criteri definiti a favore di soggetti terzi. Ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare i soggetti.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto d	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1		1	3	3	2	2	3 RISCHIO MEDIO
Gestione dei rifiuti	Monitoraggio e Implementazione di Banche Dati Ambientali	AMBIENTE	Rappresentazione errata dei dati	Inadeguata competenza personale addetto	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1		1	2	1	2	1	2 RISCHIO BASSO
Gestione dei rifiuti	Funzioni di vigilanza, controllo e sanzionatorie in materia di gestione dei rifiuti	AMBIENTE	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	3	2	3	3	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	DIVERSI SETTORI	Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali, violazione di norme	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	2	3	3	1	2	1	1	2	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni (sanzioni ambientali, violazione del Codice della strada, ecc.....)	DIVERSI SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	3	3	2	1	2	1	2	1	1		2	3	3	2	3	3 RISCHIO CRITICO

Area rischio					ANALISI DEI RISCHI																	
	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	PROBABILITA'										IMPATTO							
					P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto	Livello di rischio	
	B	F	H	I																		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	1	3		1	1	2	1	1	2	1		1	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	TUTTI I SETTORI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	1	3		1	1	2	1	1	2	1		1	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei beni di proprietà dell'ente (patrimonio istituzionale, edifici scolastici, strade, verde pubblico, segnaletica stradale, ecc....)	DIVERSI SETTORI	Valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	3	3		2	1	2	2	2	1	1		2	3	3	3	3	RISCHIO CRITICO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblica illuminazione (compresa gestione e manutenzione)	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI	Valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	3	3		1	1	2	2	1	1	1		1	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rapporti con enti partecipati	DIVERSI SETTORI	contatto diretto con componenti organi di indirizzo - amministrazione dirigenza, valore delle attività e dei servizi conferiti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	2	3		2	2	2	1	2	2	2		2	3	3	3	3	RISCHIO CRITICO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software e altri servizi informatici, gestione del sito web	SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	Presenza di monopoli di fatto da parte di aziende fornitrici dell'Ente, difficoltà o impossibilità e costi elevati nell'effettuazione di migrazione dei dati in caso di cambio di fornitore, interruzione temporanea delle attività dell'Ente in ambiti essenziali per il suo funzionamento (protocollo, bilancio, gestione giuridica e economica del personale), necessità di formare tutto il personale addetto all'uso delle nuove procedure con conseguente rallentamento delle attività quotidiane	Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	3	3	3		1	1	2	1	2	1	1		1	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI	Ridotto numero di operatori economici in grado di offrire il servizio composto per lo più da società di piccole dimensioni	Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	3	3		2	1	2	1	1	1	2		2	3	3	3	3	RISCHIO CRITICO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IPT, RC auto, TEFA, ecc.)	RISORSE FINANZIARIE	Violazione di norme che regolano il processo	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	3	3		1	1	2	1	2	2	1		1	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Maneggio valori	DIVERSI SETTORI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	3		1	1	2	1	1	2	1		1	3	2	2	2	RISCHIO BASSO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzo e consumo dei beni provinciali	TUTTI I SETTORI	Utilizzo improprio o a fini personale dei beni dell'amministrazione	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3		2	1	2	1	2	1	1		2	3	1	2	1	RISCHIO BASSO

Area rischio					ANALISI DEI RISCHI																
					PROBABILITA'										IMPATTO						
	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto	Livello di rischio
B	F	H	I																		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione beni mobili, servizi e forniture di modico valore rientranti nelle tipologie di beni economici	TUTTI I SETTORI	Collusione con imprese ed operatori economici; Previsione di requisiti d'accesso "personalizzati", ristrettivi e/o troppo ampi e generalizzati; Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un operatore economico; Abuso della procedura negoziata e affidamento diretto; Falsa rappresentazione delle situazioni di necessità ed urgenza	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	1	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	2	2	1	2 RISCHIO BASSO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione magazzino economale	DIVERSI SETTORI	Occultare o sottrarre beni; ricevere proventi da esterni per alienazione a terzi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	2	2	1	2	1	2	2	1		2	3	1	2	2	2 RISCHIO MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione cassa economale	RISORSE FINANZIARIE	Falsa rappresentazione di situazioni di necessità ed urgenza; Falsa rappresentazione delle condizioni di negoziazione; Artata modifica della contabilità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1		1	3	1	1	1	1 RISCHIO MINIMO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni in uso gratuito di beni immobili disponibili ed indisponibili del patrimonio immobiliare dell'ente	DIVERSI SETTORI	Alterazione delle procedure, lesione dell'immagine dell'Ente in cambio di utilità personale	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	2	3	2	1	2	1	2	1	1		2	3	2	2	3	3 RISCHIO CRITICO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in locazione di beni immobili disponibili ed indisponibili del patrimonio immobiliare dell'ente	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Discrezionalità nella scelta del locatario e dell'immobile. Discrezionalità nella documentazione presentata a corredo dell'istanza. Omissione di verifiche mancato controllo sui requisiti dichiarati. Adozione di provvedimenti in carenza dei requisiti del richiedente. Mancato rispetto sulle norme in materia di conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	1	1	2	1	2	1	1		1	3	3	3	3	3 RISCHIO MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in uso a terzi di strutture scolastiche provinciali	DIVERSI SETTORI	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	1	1	2	1	2	1	1		1	3	3	3	3	3 RISCHIO MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione immobili per locazioni passive dell'ente	DIVERSI SETTORI	Mettere in campo una procedura al fine di favorire terzi proprietari di immobili	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	3	1	2	1	2	1	1		2	3	3	3	3	3 RISCHIO CRITICO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	DIVERSI SETTORI	Mettere in campo una procedura al fine di favorire terzi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	2	3	1	2	2	1	2	1	1		2	3	3	3	3	3 RISCHIO CRITICO
Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende, enti, società, fondazioni, ecc.....	DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Mancata verifica dei requisiti previsti per legge e dell'assenza di cause di incompatibilità incompatibilità in capo ai soggetti da nominare, violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza - conflitto di interessi	3	1	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	2	3	2	3 RISCHIO MEDIO
Incarichi e nomine	Inconferibilità e incompatibilità dirigenziali (segretario generale, direttore generale, dirigenti)	DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare un determinato soggetto	Scarsa trasparenza nel conferimento dell'incarico - violazione di regole procedurali – conflitto di interessi.	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1		1	3	2	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Incarichi e nomine	Affidamento incarichi di collaborazione	TUTTI I SETTORI	Mancanza di predeterminazione contenuti dell'avviso pubblico e/o della documentazione richiesta	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza - conflitto di interessi	3	3	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	2	2	3	3 RISCHIO MEDIO

Area rischio					ANALISI DEI RISCHI																
					PROBABILITA'										IMPATTO						
	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto	Livello di rischio
B	F	H	I																		
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Autorizzazioni all'esercizio dell'attività di revisione dei veicoli	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI	Collusione con le imprese e/o con gli operatori economici; mancato controllo o controllo approssimativo dei requisiti in capo al soggetto richiedente, mancato rispetto delle regole dell'istruttoria	Mancato svolgimento dei controlli previsti dalla normativa - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1	2	3	2	2	1	2	RISCHIO MEDIO
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Autorizzazioni all'esercizio dell'attività di studio e di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI	Collusione con le imprese e/o con gli operatori economici; mancato controllo o controllo approssimativo dei requisiti in capo al soggetto richiedente; mancato rispetto delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio del rapporto autorizzatorio; omissione di attività richieste dalla normativa	Mancato svolgimento dei controlli previsti dalla normativa - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	2	2	1	2	1	1	2	3	2	2	1	2	RISCHIO MEDIO
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Autorizzazioni per la gestione delle scuole nautiche	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI	Collusione con le imprese e/o con gli operatori economici; mancato controllo o controllo approssimativo dei requisiti in capo al soggetto richiedente; mancato rispetto delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio del rapporto autorizzatorio; omissione di attività richieste dalla normativa	Mancato svolgimento dei controlli previsti dalla normativa - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	2	2	1	2	1	1	2	3	2	2	1	2	RISCHIO MEDIO
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) apertura nuova autoscuola e/o centro di istruzione automobilistico	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI	Collusione con le imprese e/o con gli operatori economici; mancato controllo o controllo approssimativo dei requisiti in capo al soggetto richiedente; mancato rispetto delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio del rapporto autorizzatorio; omissione di attività richieste dalla normativa	Mancato svolgimento dei controlli previsti dalla normativa - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	2	2	1	2	1	1	2	3	2	2	1	2	RISCHIO MEDIO
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Rilascio licenze in conto proprio	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI	Mancato controllo o controllo approssimativo dei requisiti in capo al soggetto richiedente	Mancato svolgimento dei controlli previsti dalla normativa - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	2	2	1	2	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	RISCHIO BASSO
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Concessione stradale per l'occupazione temporanea di spazi provinciali	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Abuso nella concessione del beneficio in assenza dei presupposti al fine di procurare a sè o ad altri un indebito vantaggio Alterazione delle procedure e degli esiti dell'attività amministrativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	3	2	1	2	1	2	1	1	1	2	2	1	2	2	RISCHIO BASSO
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Concessione stradale per reti di telecomunicazione	DIVERSI SETTORI	Abuso nella concessione del beneficio in assenza dei presupposti al fine di procurare a sè o ad altri un indebito vantaggio Alterazione delle procedure e degli esiti dell'attività amministrativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	3	2	1	2	1	2	1	1	1	3	3	3	3	3	RISCHIO MEDIO

Area rischio					ANALISI DEI RISCHI															
					PROBABILITA'										IMPATTO					
	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto
	B	F	H	I																
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Concessione stradale per allacciamenti ed occupazione di aree provinciali con servizi di rete concessione stradale per accessi a innesti e occupazioni definitive aree di sedime	DIVERSI SETTORI	Abuso nella concessione del beneficio in assenza dei presupposti al fine di procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio Alterazione delle procedure e degli esiti dell'attività amministrativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1	2	3	3	3	3	3 RISCHIO CRITICO
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Autorizzazione per l'installazione di impianti pubblicitari, insegne di esercizio e segnaletica industriale lungo ed in vista delle strade provinciali	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Abuso nella concessione del beneficio in assenza dei presupposti al fine di procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio Alterazione delle procedure e degli esiti dell'attività amministrativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	1	2	2 RISCHIO MEDIO
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Autorizzazione per il transito dei trasporti eccezionali lungo le strade della regione Lombardia	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI	Mancato rispetto dei termini procedurali per agevolare/danneggiare un soggetto Violazione del segreto d'ufficio diffondendo informazioni ad operatori economici concorrenti	Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	3	2	2	2	1	2	1	1	2	3	2	2	2	2 RISCHIO MEDIO
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Nulla osta per il transito dei trasporti eccezionali lungo le strade della provincia	VIABILITA', TRASPORTI E APPALTI	Mancato rispetto dei termini procedurali per agevolare/danneggiare un soggetto Violazione del segreto d'ufficio diffondendo informazioni ad operatori economici concorrenti	Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	3	2	2	2	1	2	1	1	2	3	2	2	2	2 RISCHIO MEDIO
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale: predisposizione e procedure di approvazione e modifica del piano, delle varianti, dei piani di settore e dei piani d'area	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, discrezionalità nell'applicazione dei principi normativi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	3	3	2	1	2	1	2	1	1	2	3	3	2	3	3 RISCHIO CRITICO
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Piano di rete dei percorsi ciclabili	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, discrezionalità nell'applicazione dei principi normativi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	1	1	2	1	2	1	1	1	2	1	2	2	2 RISCHIO BASSO
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Funzioni di pianificazione strutture di interesse sovra comunale	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, discrezionalità nell'applicazione dei principi normativi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1	2	3	3	2	3	3 RISCHIO CRITICO
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Funzioni in materia di verifica dei Piani di sviluppo socio economico delle comunità Montane, dei piani di assetto idro geologico e dei piani di indirizzo forestale	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, discrezionalità nell'applicazione dei principi normativi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1	2	3	2	2	1	2 RISCHIO MEDIO

Area rischio					ANALISI DEI RISCHI																
	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	PROBABILITA'										IMPATTO						
					P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto	Livello di rischio
	B	F	H	I																	
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Verifiche di compatibilità con il PTCP dei PGT comunali, delle varianti dei piani attuativi di interesse sovracomunale e della localizzazione di strutture ed impianti di interesse sovracomunale	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, discrezionalità nell'applicazione dei principi normativi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	3	3	2	2	2	1	2	1	1		2	3	3	2	3	3 RISCHIO CRITICO
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Svolgimento funzioni di competenza della Provincia in materia di aree protette, biodiversità e tutela dell'ambiente	AMBIENTE	Formulazione generica o poco chiara degli strumenti di programmazione oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie. Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto d	2	2	2	2	1	2	1	2	1		2	2	3	2	2		2 RISCHIO MEDIO
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Coordinamento e sviluppo di progetti/interventi di tutela, valorizzazione ambientale e sviluppo sostenibile	AMBIENTE	Formulazione generica o poco chiara degli strumenti di programmazione oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie. Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto d	2	3	2	2	1	2	1	2	1	1	2	2	3	2	2		2 RISCHIO MEDIO
Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	Attività di coordinamento della rete scolastica provinciale predisposizione del Piano Formativo	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per interesse di istituzioni private / contatti diretti o indiretti con la parte interessata	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	1	1	2	1	1	1	1		1	3	1	2	1	1 RISCHIO MINIMO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di coordinamento in materia di formazione professionale Controllo atti dell'azienda di formazione professionale della Provincia	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	violazione delle norme per interesse di parte/ contatti diretti o indiretti con la parte interessata	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	1	1	2	1	2	1	1		1	3	2	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di gestione dei Centri per l'Impiego	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	violazione delle norme per interesse di parte/ contatti diretti o indiretti con la parte interessata	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1		2	3	2	2	1	2 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accordi fra Provincia e dirigenti scolastici per l'utilizzo di aule e palestre	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Mancato rispetto dei termini procedurali	Violazione norme procedurali interne e di trasparenza	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1 RISCHIO MINIMO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trasferimento di fondi ad istituti scolastici	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Mancata verifica delle rendicontazioni trasmesse dagli istituti	Violazione norme procedurali interne e di trasparenza	2	2	2	2	1	2	1	2	1	1		2	3	1	1	1	1 RISCHIO BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attribuzione di diritti occupazione suolo, diritti sottoservizi e sottosuolo	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze per la trattazione della pratica, discrezionalità, contatti diretti/indiretti con i beneficiari e loro pressioni	Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1		2	3	3	3	3	3 RISCHIO CRITICO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	TUTTI I SETTORI	Collusione con beneficiari di utilità economiche. Predisposizione di criteri generici ovvero applicazione distorta dei criteri definiti dalla Regione a favore di soggetti terzi. Ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare i soggetti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	2	3	2	1	2	1	2	1	1		2	3	3	3	3	3 RISCHIO CRITICO

Area rischio					ANALISI DEI RISCHI																
	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	PROBABILITA'										IMPATTO						
					P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto	Livello di rischio
	B	F	H	I																	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione di fondi Regionali area disabilità	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Collusione con beneficiari di utilità economiche. Predisposizione di criteri generici ovvero applicazione distorta dei criteri definiti dalla Regione a favore di soggetti terzi. Ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare i soggetti, discrezionalità, contatti diretti con i beneficiari	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	1	2	1	1	1	1		1	3	3	3	3	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti in materia di espropri	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio.	Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	3	3	2	1	2	1	3	1	1		3	3	3	3	3	3 RISCHIO ALTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi e concessori e sanzionatori in materia di cave ed attività estrattive	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, discrezionalità, contatti diretti/indiretti con i beneficiari e loro pressioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	3	3	2	2	2	1	2	1	1		2	3	3	3	3	3 RISCHIO CRITICO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi e concessori e sanzionatori in materia di risorse idriche	AMBIENTE	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, discrezionalità, contatti diretti/indiretti con i beneficiari e loro pressioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	3	3	2	3	2	1	2	1	2		2	3	3	3	3	3 RISCHIO CRITICO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi in materia paesaggistica (D. Lgs. 42/2004 - L.R. 12/05)	AMBIENTE	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, violazione delle norme per interesse di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	2	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale di attività industriali e allevamenti intensivi (D.Lgs. 152/2006: artt. 27bis e 29quater)	AMBIENTE	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, violazione delle norme per interesse di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	2	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e convenzionali (D.Lgs. 387/2003 e D.Lgs. 20/2006)	AMBIENTE	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, discrezionalità, contatti diretti/indiretti con i beneficiari e loro pressioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	2	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi in materia di Autorizzazione Unica Ambientale - AUA (DPR 59/2013)	AMBIENTE	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, discrezionalità, contatti diretti/indiretti con i beneficiari e loro pressioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	2	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di linee elettriche fino a 150 KV (L.R. 52/82 - art. 7)	AMBIENTE	Collusione con le imprese e/o con gli operatori economici; mancata rideterminazione dei contenuti della documentazione prodotta, delle regole dell'istruttoria e/o delle prescrizioni a presidio del rapporto autorizzatorio una volta instaurato	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	1	2	2	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzativi e concessori e sanzionatori in materia di concessioni idroelettriche	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, discrezionalità, contatti diretti/indiretti con i beneficiari e loro pressioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	3	3	2	2	2	1	2	1	1		2	3	3	3	3	3 RISCHIO CRITICO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti sanzionatori in materia di Rifiuti - AIA - AUA - VIA - Energia - Impianti Termici - Paesaggio	AMBIENTE	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	3	3	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni patrocinio oneroso	TUTTI I SETTORI	Lesione dell'immagine dell'Ente in cambio di utilità personale	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	1	3 RISCHIO MEDIO

Area rischio					ANALISI DEI RISCHI																
					PROBABILITA'										IMPATTO						
	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto	Livello di rischio
	B	F	H	I																	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Funzionamento degli organi collegiali, istruttoria e pubblicazione dei provvedimenti e degli atti amministrativi	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1		1	3	1	2	1	1 RISCHIO MINIMO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del protocollo e archivio	TUTTI I SETTORI	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1		1	3	3	3	1	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Organizzazione eventi culturali, ricreativi e vari	DIVERSI SETTORI	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, violazione delle norme per interesse di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	1	2	2	1	2	1	2	1	1		1	3	2	2	2	2 RISCHIO BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento associazioni di Protezione Civile ed erogazione di contributi in materia di Protezione Civile	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Violazione delle norme per interesse di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	2	3	2	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di coordinamento in materia di politiche sociali	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Proposte operative orientate a favorire particolari associazioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	1	1	3	2	1	2	1	2		1	3	1	1	1	1 RISCHIO MINIMO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività coordinamento in materia di sport	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	1	1	1	2	1	2	1	1		1	3	1	1	1	1 RISCHIO MINIMO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di gestione e coordinamento in materia di cultura	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, violazione delle norme per interesse di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	2	1	2	2 RISCHIO BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti, accesso civico	TUTTI I SETTORI	violazione di norme per interesse/utilità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1		1	3	2	2	1	2 RISCHIO BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	DIVERSI SETTORI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1		2	3	3	2	1	3 RISCHIO CRITICO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Consultazioni elettorali (di secondo livello)	Commissione Elettorale, appositamente costituita	violazione delle norme per interesse di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1		1	3	3	3	1	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni patrocinio non oneroso	DIVERSI SETTORI	Lesione dell'immagine dell'Ente in cambio di utilità personale	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	1	1	1	1	2	1	1	1	1		1	3	1	1	1	1 RISCHIO MINIMO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Controllo corretta manutenzione impianti termici civili (DPR 412/93 - DGR 3502/2020)	AMBIENTE	Casualità e mancanza di predeterminazione delle modalità dei controlli	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	1	3	3	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	2	3 RISCHIO MEDIO

Area rischio					ANALISI DEI RISCHI																
	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Eventi rischiosi	Fattore abilitante	PROBABILITA'										IMPATTO						
					P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Probabilità	I1	I2	I3	I4	impatto	Livello di rischio
B	F		H	I																	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni suolo pubblico temporaneo o permanente e regolarizzazione passo carrabile	EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Abuso nella concessione del beneficio in assenza dei presupposti al fine di procurare a sè o ad altri un indebito vantaggio Alterazione delle procedure e degli esiti dell'attività amministrativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	2	2	3	2	1	2	1	2	1	1		2	2	2	1	2	2 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione suolo pubblico per manifestazione temporanea	DIVERSI SETTORI	Mancanza di predeterminazione contenuti della documentazione richiesta. Attività di valutazione e verifica alterate per garantire vantaggi personali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	3	2	3	2	1	2	1	2	1	1		2	3	3	2	2	3 RISCHIO CRITICO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Albo del volontariato gestione delle iscrizioni e cancellazioni per conto della Regione	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	Collusione anche indiretta con destinatari dell'atto finale, violazione delle norme per interesse di parte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	2	3	2	1	2	1	2	1	1		1	3	1	1	1	1 RISCHIO MINIMO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di verifica di assoggettabilità VIA (D.Lgs. 152/2006 - art. 19)	AMBIENTE	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	2	3	1	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti autorizzatori unici con riferimento alla VIA in materia di derivazioni acque superficiali e sotterranee (D. Lgs. 152/2006 - art. 27)	AMBIENTE	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	1	2	3	1	1	2	1	2	1	1		1	3	3	2	3	3 RISCHIO MEDIO
Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Gestione del S.I.TER. - sistema informativo territoriale e della cartografia territoriale	DIPARTIMENTO PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte	Violazione norme procedurali interne e di trasparenza	1	1	3	1	1	2	1	1	1	1		1	3	1	2	1	1 RISCHIO MINIMO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	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)	Trasparenza e Anticorruzione	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Trasparenza e Anticorruzione	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	Organi istituzionali	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 trasparenza	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, 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	Trasparenza e Anticorruzione	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	Gestione giuridica del personale	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Organi istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Organi istituzionali	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	Organi istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Organi istituzionali	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	Organi istituzionali	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	Organi istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Organi istituzionali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Organi istituzionali	Entro 3 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, 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 €)	Organi istituzionali	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)]	Organi istituzionali	Annuale
		Art.4 e 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	Relazioni di inizio / fine mandato	Relazione di inizio mandato Relazione di fine mandato	Organi istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non ricorre la fattispecie	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 ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non ricorre la fattispecie	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 ricorre la fattispecie	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 ricorre la fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non ricorre la fattispecie	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non ricorre la fattispecie	Entro 3 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, 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 €)	Non ricorre la fattispecie	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 ricorre la fattispecie	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Organi istituzionali	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Organi istituzionali	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Organi istituzionali	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Organi istituzionali	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Organi istituzionali	Nessuno
		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	Organi istituzionali	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)	Organi istituzionali	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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Organi istituzionali	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)]	Organi istituzionali	Nessuno (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'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Organi istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 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	Organi istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Organi istituzionali	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	Ufficio comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), 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	Ufficio comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Ufficio comunicazione	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	Ufficio comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	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 vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	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)	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo
		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	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Trasparenza e Anticorruzione	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)	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Trasparenza e Anticorruzione	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	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Trasparenza e Anticorruzione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Trasparenza e Anticorruzione	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Trasparenza e Anticorruzione	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Trasparenza e Anticorruzione	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	Trasparenza e Anticorruzione	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	Trasparenza e Anticorruzione	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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)	Servizio gestione economico previdenziale del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio gestione economico previdenziale del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio gestione economico previdenziale del personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale)	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Nessuno
		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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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 dichairazione [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)	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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)]	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Nessuno (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 dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Trasparenza e Anticorruzione	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	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	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Deliberazione ANAC n. 1047/2020	Dati incentivo tecnico	Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Servizio organizzazione e gestione giuridica del personale	Annuale
	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	Valutazione e premialità (per il personale dei livelli) e Controllo di Gestione (per il personale dirigente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	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)	Valutazione e premialità (per il personale dei livelli) e Controllo di Gestione (per il personale dirigente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Valutazione e premialità (per il personale dei livelli) e Controllo di Gestione (per il personale dirigente)	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	Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Controllo di Gestione	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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Ufficio Unico Concorsi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	Controllo di Gestione	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	Aggiornamento	
Performance	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)	Controllo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Controllo di Gestione	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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Valutazione e premialità (per il personale dei livelli) e Controllo di Gestione (per il personale dirigente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Valutazione e premialità (per il personale dei livelli) e Controllo di Gestione (per il personale dirigente)	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	Valutazione e premialità (per il personale dei livelli) e Controllo di Gestione (per il personale dirigente)	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	Valutazione e premialità (per il personale dei livelli) e Controllo di Gestione (per il personale dirigente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Valutazione e premialità (per il personale dei livelli) e Controllo di Gestione (per il personale dirigente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (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	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale		Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno		Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Partecipazioni societarie	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)		Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Partecipazioni societarie	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)		Partecipazioni societarie	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 inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Partecipazioni societarie	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 (<i>link al sito dell'ente</i>)		Partecipazioni societarie	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		Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Partecipazioni societarie	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	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Partecipazioni societarie	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 inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Partecipazioni societarie	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Partecipazioni societarie	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	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Partecipazioni societarie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	Aggiornamento	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Partecipazioni societarie	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	Partecipazioni societarie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Partecipazioni societarie	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	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Partecipazioni societarie	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Partecipazioni societarie	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	Partecipazioni societarie	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, 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	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, 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	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, 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	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, 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	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie		
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti i Servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Trasparenza e Anticorruzione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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 sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Trasparenza e Anticorruzione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>					
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi.</i>		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n.		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Annuale
	<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>					
	Fase: Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
	Fase: Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2;		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	Aggiornamento
	Fase: Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
	Fase: Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
	Fase: Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
	Fase: Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Servizio Appalti e Contratti (e tutti i servizi al ricorrere della fattispecie)	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Deliberazione ANAC n. 468/2021	Indirizzi concessione spazi	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Patrimonio	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) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	(ex art. 8, 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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Programmazione, rendicontazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e 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.	Programmazione, rendicontazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	Aggiornamento
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 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	Programmazione, rendicontazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e 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.	Programmazione, rendicontazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Programmazione, rendicontazione e controllo	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	Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011	Beni confiscati	Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Patrimonio	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	Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Trasparenza e Anticorruzione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Trasparenza e Anticorruzione	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	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Trasparenza e Anticorruzione congiuntamente a Programmazione, rendicontazione e controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Trasparenza e Anticorruzione congiuntamente a Programmazione, rendicontazione e controllo	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	Trasparenza e Anticorruzione congiuntamente a Ufficio Comunicazione	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	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Trasparenza e Anticorruzione	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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione 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.	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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	Gestione del bilancio	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	Aggiornamento
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 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	Gestione del bilancio	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Gestione del bilancio	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Gestione del bilancio	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Gestione del bilancio	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	Gestione del bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Deliberazione ANAC n. 77/2022	PagoPA	Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: - "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie (con il coordinamento del RTD)	Tempestivo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. 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 i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Settori: Edilizia scolastica e gestione del territorio; Viabilità, trasporti e appalti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Settori: Edilizia scolastica e gestione del territorio; Viabilità, trasporti e appalti	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.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settori: Edilizia scolastica e gestione del territorio; Viabilità, trasporti e appalti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settori: Edilizia scolastica e gestione del territorio; Viabilità, trasporti e appalti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	Trasparenza e Anticorruzione (previa comunicazione dei servizi competenti per materia)	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Trasparenza e Anticorruzione (previa comunicazione dei servizi competenti per materia)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Trasparenza e Anticorruzione (previa comunicazione dei servizi competenti per materia)	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	Trasparenza e Anticorruzione (previa comunicazione dei servizi competenti per materia)	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	Trasparenza e Anticorruzione (previa comunicazione dei servizi competenti per materia)	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	Trasparenza e Anticorruzione (previa comunicazione dei servizi competenti per materia)	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	Trasparenza e Anticorruzione (previa comunicazione dei servizi competenti per materia)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Trasparenza e Anticorruzione (previa comunicazione dei servizi competenti per materia)	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	Trasparenza e Anticorruzione (previa comunicazione dei servizi competenti per materia)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

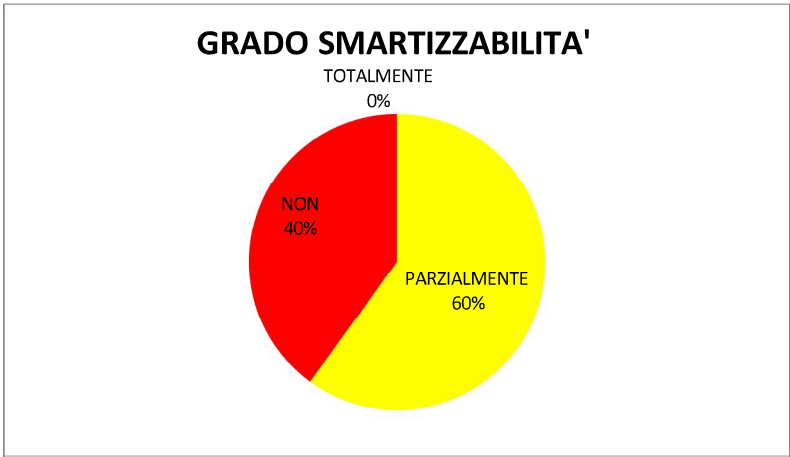
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	Aggiornamento
			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	Trasparenza e Anticorruzione (previa comunicazione dei servizi competneti per materia)	Tempestivo (ex art. 8, 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	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Comunicati del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020 e 07/10/2020	Rendicontazione contributi COVID	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell’Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell’ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Programmazione, rendicontazione e controllo	Trimestrale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Trasparenza e Anticorruzione	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo
			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)	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Trasparenza e Anticorruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Trasparenza e Anticorruzione	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	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo
	Segnalazione condotte illecite (Whistleblowing)	Decreto legislativo n. 24/2023	Segnalazione condotte illecite	Procedure per la segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing) e di protezione per il segnalante	Trasparenza e Anticorruzione	Tempestivo
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ufficio comunicazione	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	Ufficio comunicazione	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Ufficio comunicazione	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Sistemi informativi	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Sistemi informativi	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Sistemi informativi e RTD	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
	Dati ulteriori Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2013	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Gestione giuridica del personale	Annuale
		Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Incassi e utilizzo dei proventi delle sanzioni al codice della strada	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al. comma 12-bis dell’art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada),	Programmazione, rendicontazione e controllo	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ORGANIGRAMMA ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente / struttura responsabile	Aggiornamento
		D.P.C.M. 25 settembre 2014	Censimento permanente delle autovetture di servizio	Pubblicazione dell’elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Trasparenza e Anticorruzione (previa comunicazione di ciascun servizio delle eventuali modifiche)	Annuale
		Deliberazione ANAC n. 329/2021	Proiect financing	Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Tutti i servizi al ricorrere della fattispecie	Tempestivo

MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
AVVOCATURA	AVVOCATURA		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Rappresentanza e difesa della Provincia in ogni causa attiva e passiva	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Accordi transattivi in sede di risoluzione extragiudiziale del contenzioso	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Consulenza legale agli Organi Istituzionali e interna all'ente	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Suggerimenti legali ai Comuni	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Rappresentanza e difesa dei dipendenti per fatti e cause di servizio, previa autorizzazione dell'Amministrazione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

TOTALE ATTIVITA'	5
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	0
PARZIALMENTE	3
NON	2



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Dipartimento Presidenza, Segreteria e Direzione generale	Controllo di gestione e partecipazioni societarie		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Piano delle Performance	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Relazione sulle Performance	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Graduazione Posizioni dirigenziali	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Valutazione dirigenti e performance	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Contratto e fondo dirigenti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Delegazione trattante dirigenti (verbali e rapporti)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Relazione conto annuale e parte del conto annuale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Referto controlli Corte dei Conti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Anagrafe prestazioni	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
DUP e attività connesse	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Rilevazioni ISTAT e statistiche	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Rendiconto di mandato inizio e fine mandato Nucleo di Valutazione: nomina, verbali e rapporti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Relazione al rendiconto e attività connesse	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Programma biennale acquisti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Programma incarichi	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Piano di razionalizzazione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Bilancio Consolidato	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Banche dati e adempimenti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Rapporti con le società	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Procedimenti dismissione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Fondazioni, associazioni, parchi trasparenza partecipate e organismi strumentali	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

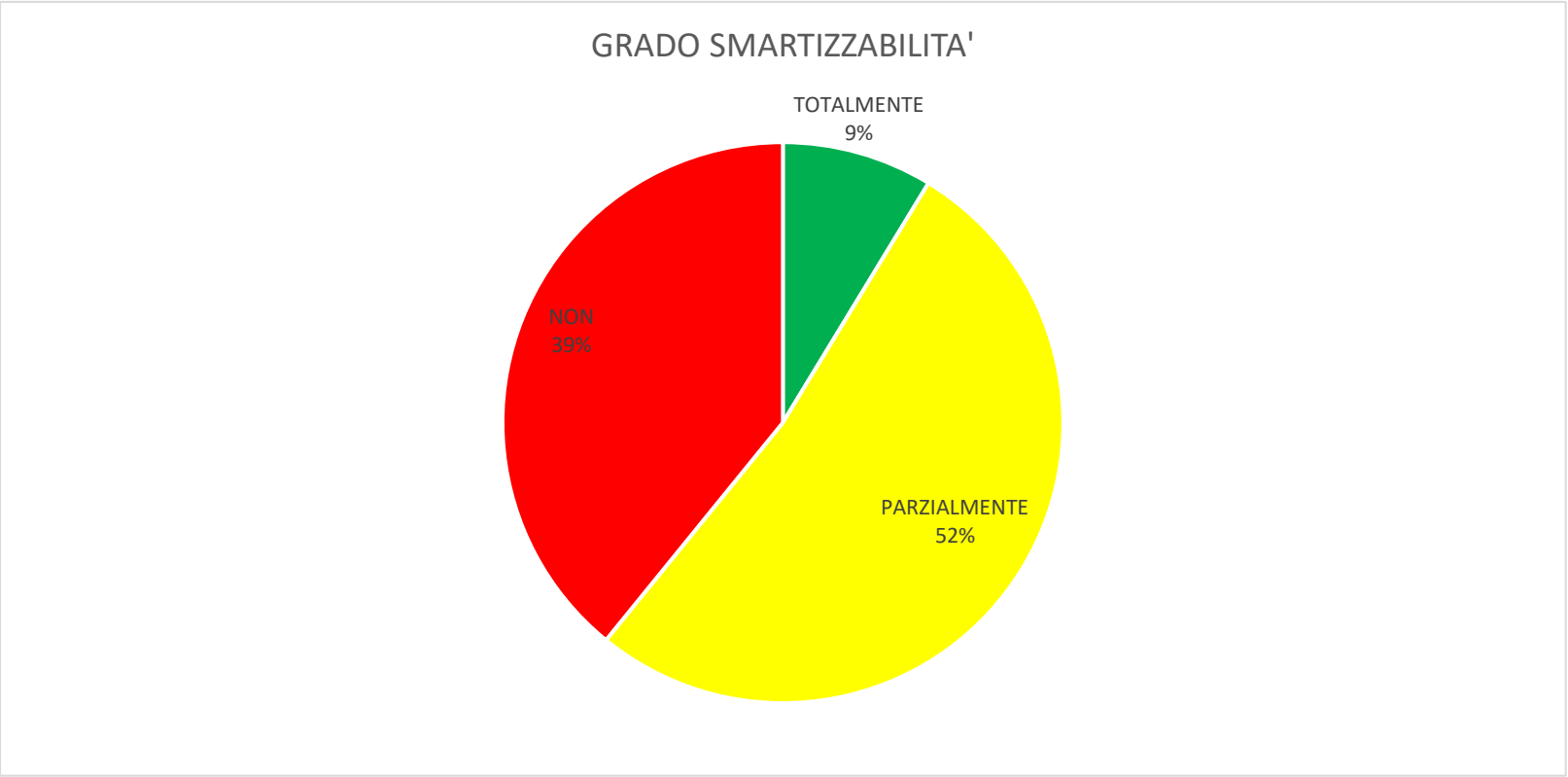
TOTALE ATTIVITA 23

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 2

PARZIALMENTE 12

NON 9



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE		SERVIZIO	
Dipartimento Presidenza, Segreteria e Direzione generale		Controllo di regolarità, trasparenza e anticorruzione	
LISTA ATTIVITÀ:		GRADO SMARTIZZABILITÀ	
Piano Anticorruzione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Amministrazione Trasparente	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Digitalizzazione procedimenti pubblicazione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Relazione annuale PTPC	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Monitoraggio semestrale PTPC	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Piattaforma ANAC RPCT	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

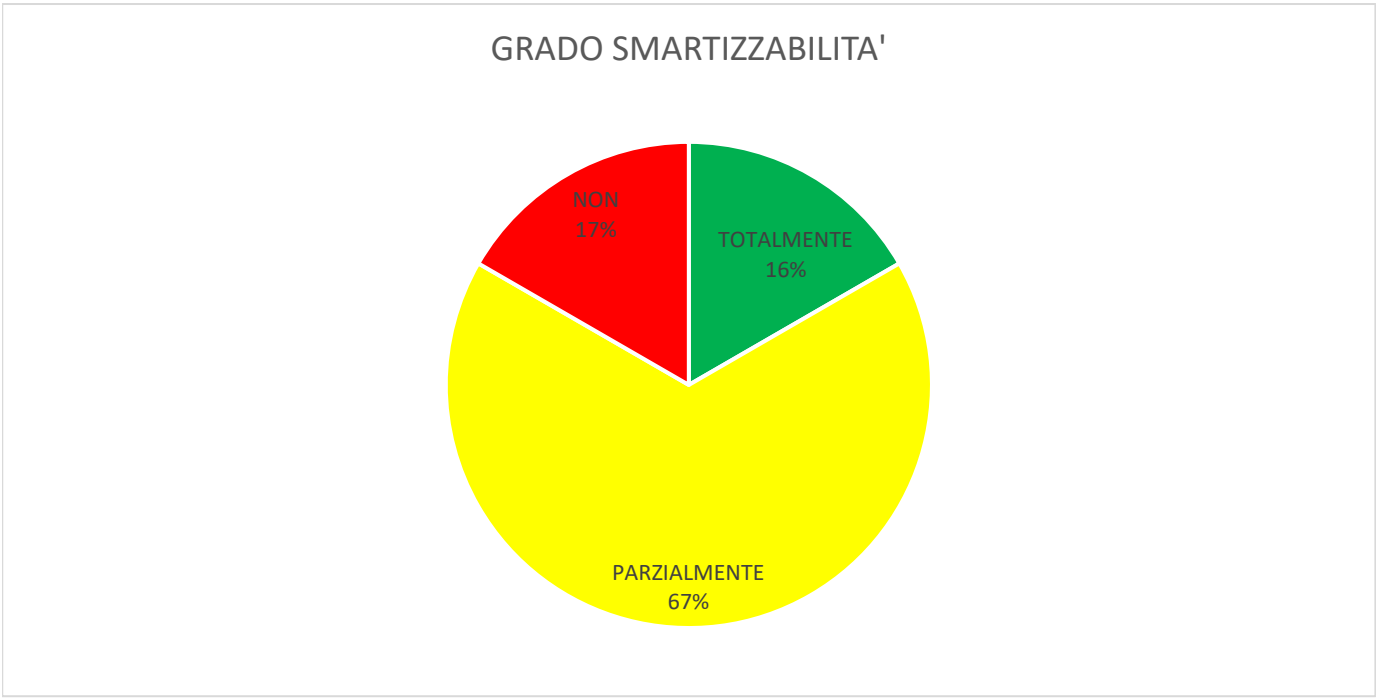
TOTALE ATTIVITA 6

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 1

PARZIALMENTE 4

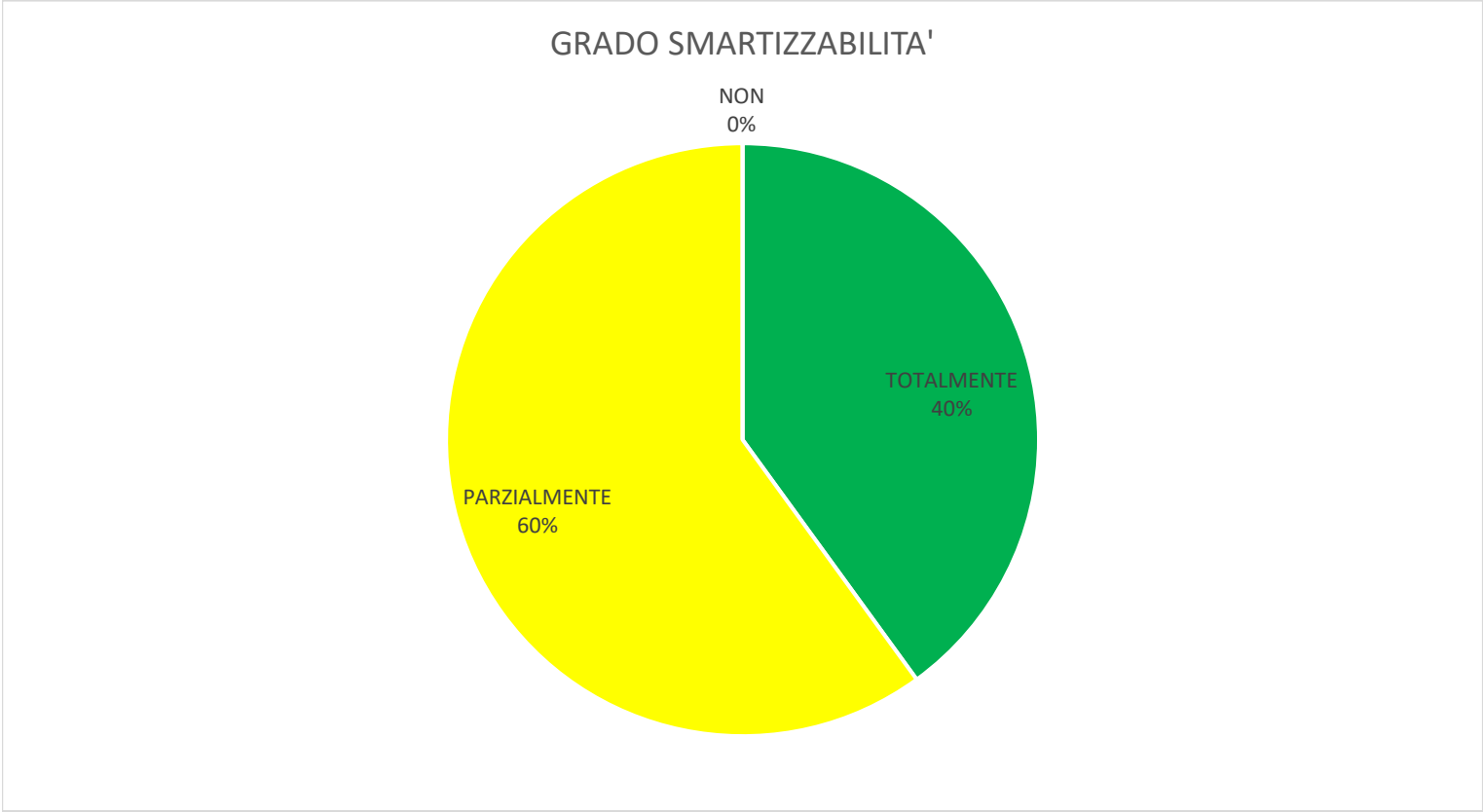
NON 1



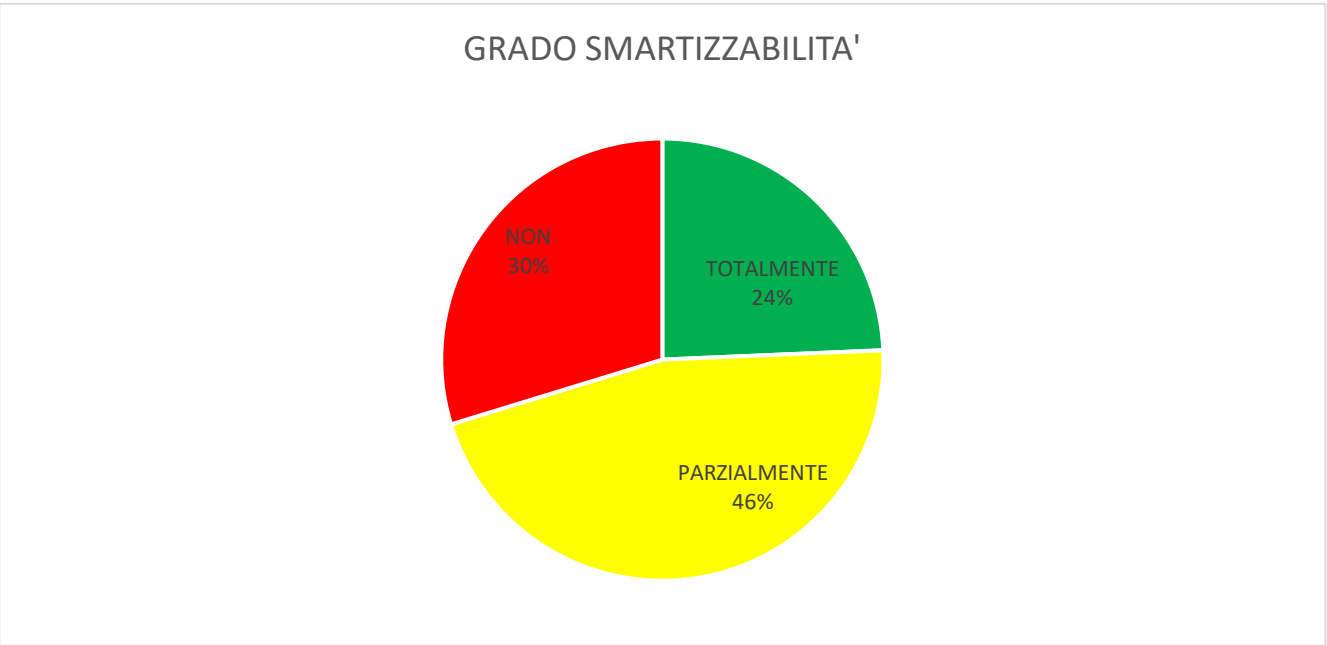
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Pianificazione e Sviluppo	Pianificazione territoriale e urbanistica		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Espressione pareri VAS e Verifiche VAS per PGT e varianti	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Istruttoria per verifiche di compatibilità di PGT e Varianti con PTCP e PTR	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Elaborazione di documenti e atti per Piani e Programmi urbanistici	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Consulenze in materia urbanistica per Enti e privati	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Attività di segreteria: corrispondenza, archivio, gestione ammin. Istruttorie tecniche	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

TOTALE ATTIVITA	5
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	2
PARZIALMENTE	3
NON	0



MAPPATURA ATTIVITÁ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Dipartimento Presidenza, Segreteria e Direzione generale	Presidenza e Organi istituzionali		
LISTA ATTIVITÁ:	GRADO SMARTIZZABILITÁ		
Convocazione delle adunanze degli organi di direzione politica, con predisposizione del materiale necessario allo svolgimento delle stesse	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Partecipazione alle sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Completamento delle deliberazioni dopo lo svolgimento delle sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci prima della pubblicazione all'Albo Pretorio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Redazione dei verbali sintetici delle sedute e dei testi delle deliberazioni adottate sulla base delle proposte predisposte dai servizi.	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Assistenza agli amministratori e agli organi attraverso attività di consulenza, predisposizione di documentazione e di quanto necessario all’esercizio delle cariche o funzioni e relativi diritti e facoltà connessi	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione atti e documentazione per rimborso spese dovuto agli amministratori	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Raccolta, elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia delle dichiarazioni patrimoniali degli amministratori	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Programmazione dell’utilizzo dello Spazio Viterbi e dell’Auditorium Ermanno Olmi	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Sopralluoghi e incontri organizzativi per l’utilizzo dello Spazio Viterbi e dell’Auditorium Ermanno Olmi	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Controllo caselle della posta personale e della Segreteria Consiglio con predisposizione delle relative risposte e controllo giornaliero Docu-MIT per la posta in arrivo e in uscita dal protocollo.	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Controllo quotidiano programma fatture con relativa predisposizione delle liquidazioni	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Telefonate di lavoro con colleghi e utenza esterna	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Procedimenti relativi alle scadenze elettorali con cadenza biennale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Predisposizione e invio lettere personali del Presidente convocazioni	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Organizzazione e gestione riunioni e/o incontri del Presidente	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Organizzazione e gestione attività del Presidente in ufficio e sul territorio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Supporto e coordinamento Enti Territoriali	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Coordinamento e supporto Settori della Provincia	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Supporto attività Consiglieri Provinciali	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Aggiornamento agenda	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione ed aggiornamento inviti - gestione con Consiglieri			
Organizzazione e gestione presenza Rappresentanti cerimonie Religiose o Civili	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Organizzazione e gestione presenza Gonfalone della Provincia in occasione di cerimonie Religiose o Civili	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Caselle posta mail PRESIDENZA - GAFFORELLI - GANDOLFI e personale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Richieste di "Patrocinio" da parte di Associazioni	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione attività dei Settori sale riunioni Piano Presidenza	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione richieste di esterni dell'utilizzo sale riunini Piano della Presidenza	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Gestione attività e coordinamento Uscieri Piano Presidenza	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Nomine e Designazioni dei Rappresentanti della Provincia in Enti/Società/Associazioni	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Predisposizione annuale dello schema delle nomine/designazioni in scadenza	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Pubblicazioni albo pretorio	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione Convenzioni Stazione Unica Appaltante con i Comuni	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Comunicazioni ai settori provvedimenti del Presidente			
Gestione Auguri e attività riguardanti la rappresentatività dell'ente - CERIMONIALE	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Agenti contabili controllo annuale delle giacenze	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
predisposizione rendicontazione annuale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Supporto all'attività della Segreteria Consiglio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Firma provvedimenti da parte del Presidente	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
RIEPILOGO:			
TOTALE ATTIVITA	37		
GRADO SMARTIZZABILITA':			
TOTALMENTE	9		
PARZIALMENTE	17		
NON	11		



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Dipartimento Presidenza, Segreteria e Direzione generale	Segreteria, Assistenza Enti Locali e Ufficio Elettorale		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Gestione dell'agenda del Segretario e Direttore Generale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Gestione delle telefonate in entrata e uscita	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di referente per la gestione del personale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di segreteria legate alla gestione delle risorse finanziarie (impegni, liquidazioni, ecc..)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

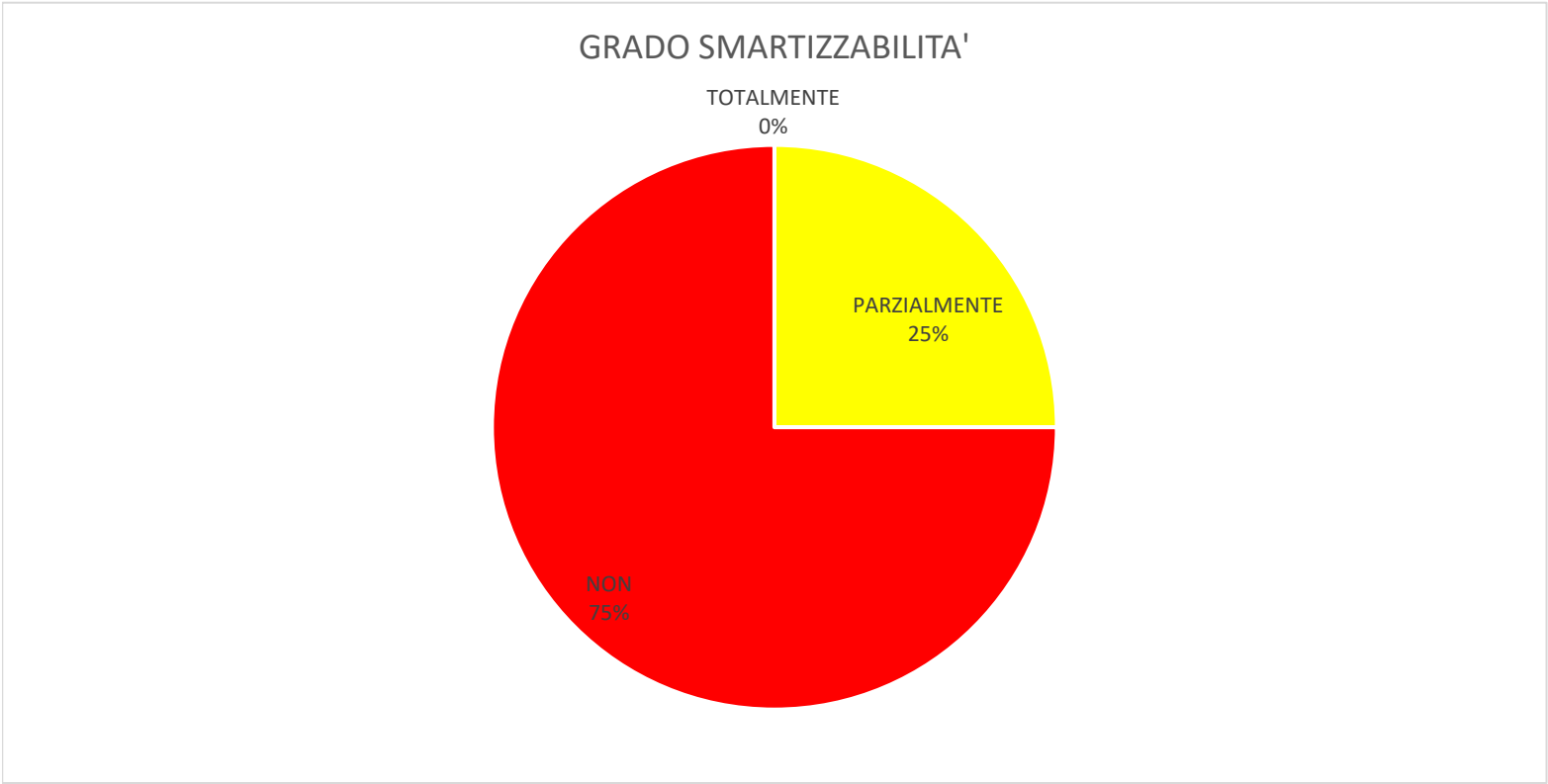
TOTALE ATTIVITA 4

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 0

PARZIALMENTE 1

NON 3



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI		
SETTORE	SERVIZIO	
AMBIENTE	AIA	
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ	
Rilascio, Riesame e Modifica sostanzialeAutorizzazione Integrata Ambientale (IPPC - AIA) per impianti di competenza del Servizio (Industria, Rifiuti, Allevamenti)	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
~~Procedimento non sostanziale~~ Autorizzazione Integrata Ambientale (IPPC - AIA) per impianti di competenza del Servizio (Industria, Rifiuti, Allevamenti) per le quali si rende necessaria conferenza Servizi istruttoria	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
~~Procedimento non sostanziale~~ Autorizzazione Integrata Ambientale (IPPC - AIA) per impianti di competenza del Servizio (Industria, Rifiuti, Allevamenti) per le quali NON si rende necessaria conferenza Servizi istruttoria	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE ☐ NON
~~Autorizzazione Integrata Ambientale (IPPC - AIA) pareri alla Regione Lombardia nell'ambito della Conferenza di Servizio per gli impianti di competenza Regionale~~	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE ☐ NON
Formazione di pareri nell'ambito della autorizzazione integrata ambientale di competenza statale e partecipazione alla Commissione Istruttoria per AIA di competenza ministeriale	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE ☐ NON
~~Autorizzazione Integrata Ambientale (IPPC - AIA) verifica adempimenti tecnici rispetto prescrizioni e connessi provvedimenti (diffide, sospensioni, revoche) anche in esito ad accertamenti ARPA~~	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
PAUR di impianti industriali e di recupero/smaltimento rifiuti, allebamenti soggetti ad AIA e di competenza del Servizio	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
~~verifica di assoggettabilità a VIA~~ di impianti industriali e di recupero/smaltimento rifiuti, allebamenti soggetti ad AIA e di competenza del Servizio	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Autorizzazione degli impianti di termodistruzione rifiuti (D10)	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Controllo degli impianti di termodistruzione rifiuti (D10)	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE ☒ NON
Svincolo fideiussioni prestate per impianti/attività di competenza del Servizio	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON

Partecipazione al Gruppo di Lavoro Permanente per il coordinamento dell'esercizio delle attività attribuite alle Province in materia di recupero e smaltimento di rifiuti Legge Regionale 12 dicembre 2003, n.26"	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Partecipazione al Gruppo di lavoro Regionale AIA e ai vari sottogruppi tematici L.R. 24/2006	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Partecipazione al Gruppo di lavoro Regionale VIA L.R.6/2010	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON

RIEPILOGO:

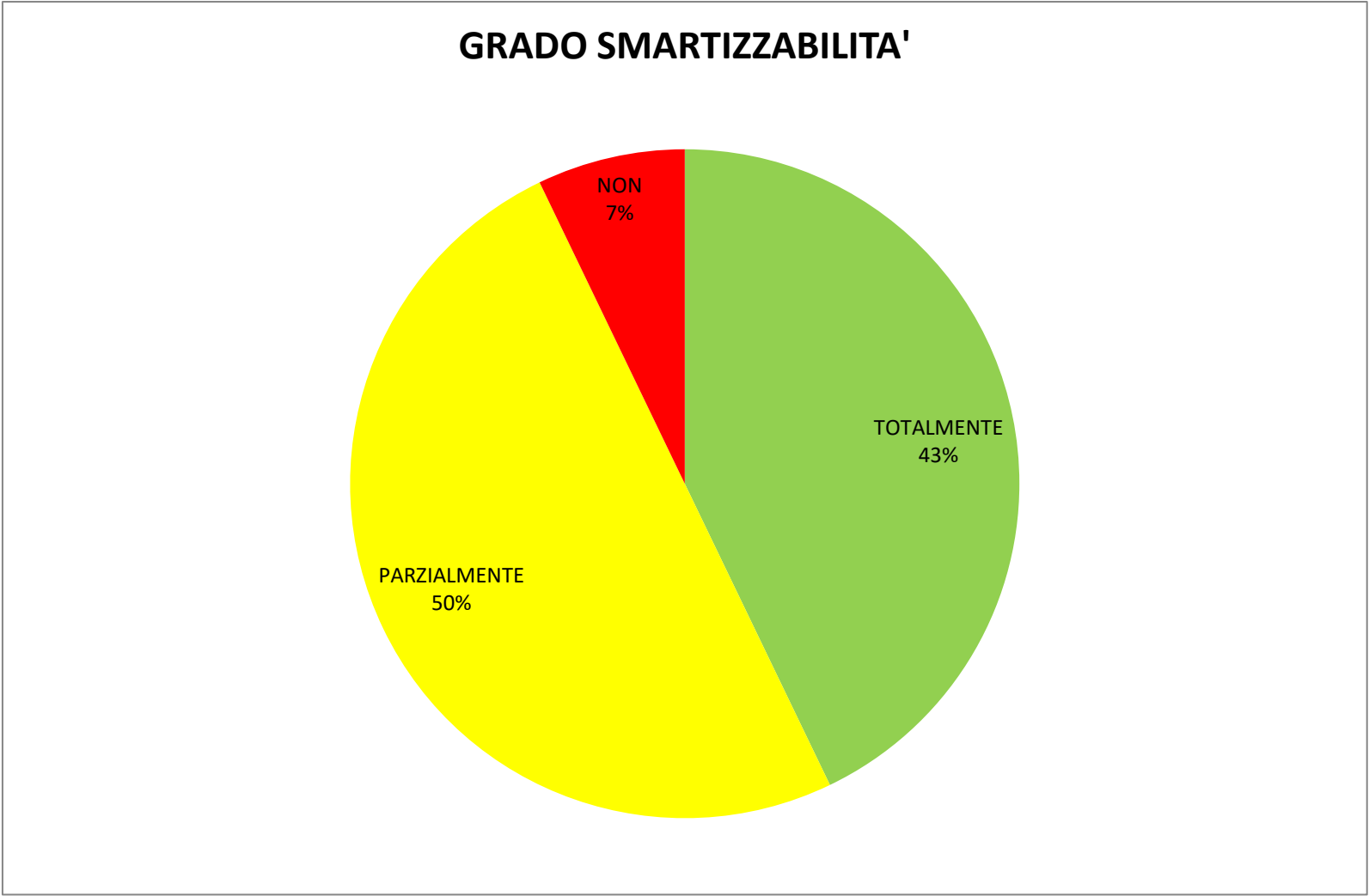
TOTALE ATTIVITA 14

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 6

PARZIALMENTE 7

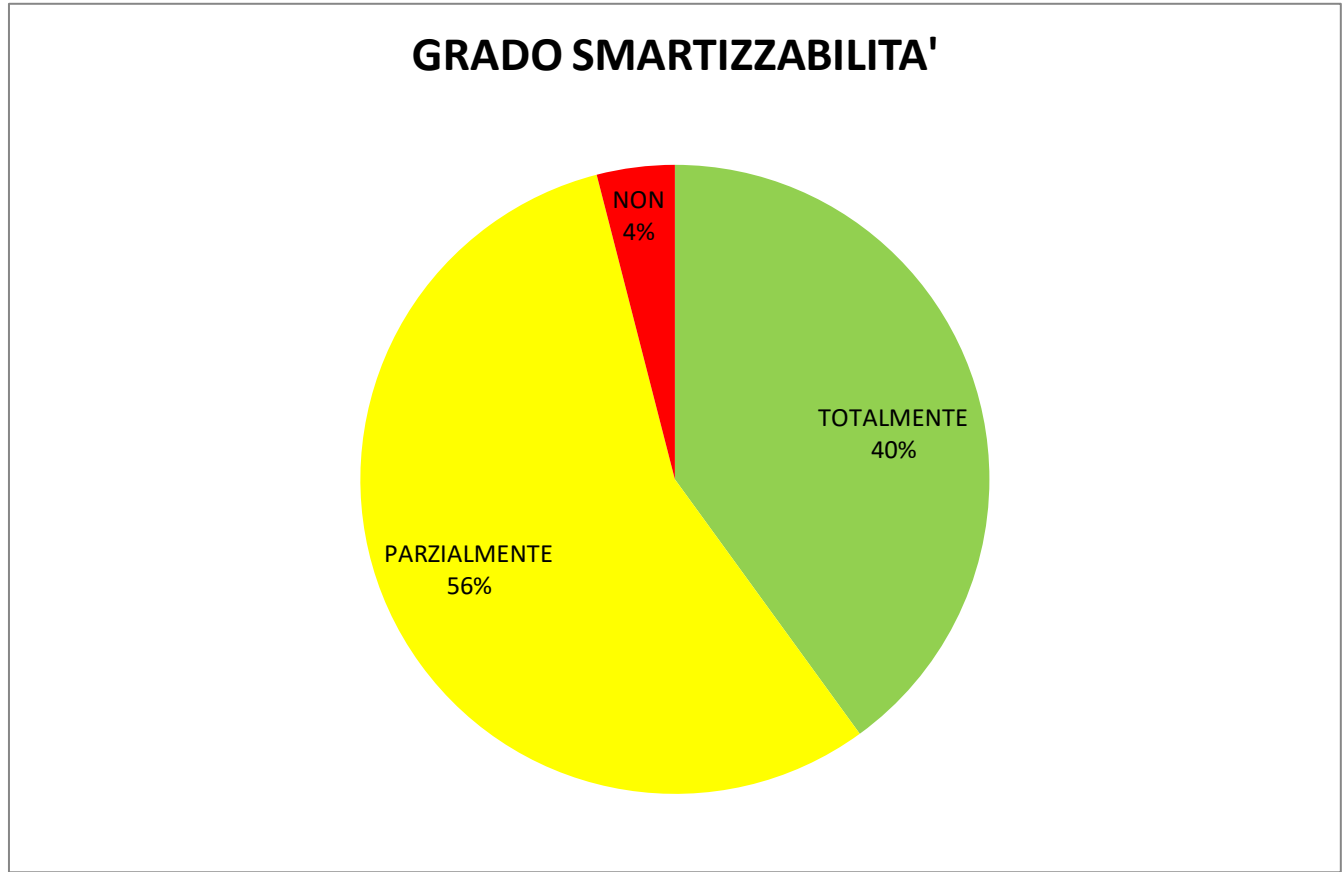
NON 1



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Ambiente	Ambiente e Paesaggio		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÁ		
Realizzazione di programmi, progetti, interventi e azioni volte a concorrere all’attuazione agli obiettivi di sviluppo sostenibile definiti a livello comunitario e nazionale	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Realizzazione di programmi, progetti, interventi e azioni in materia di tutela, valorizzazione e gestione degli ambiti lacustri	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Erogazione contributi e patrocinii in materia di ambiente, raccolta differenziata, indagini ambientali, risparmio energetico e fonti energetiche alternative	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Implementazione e sviluppo di un Sistema Informativo Ambientale- SITAmb, delle interfacce per consultazione dati on-line - SITAmb@ e Siter@, elaborazione dati informatizzati e/o banche dati georeferenziate	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Progetti ed autorizzazioni alla realizzazione e gestione di infrastrutture per la raccolta differenziata e le stazioni di trasferimento RSU in procedura ordinaria (art 208 del D.Lgs. 152/2006)	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Valutazione di Incidenza (VIC) sui Siti Rete Natura 2000: coordinamento e istruttoria per espressione della Valutazione relativa ai Piani di Governo del Territorio (PGT) e loro varianti	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Supporto tecnico, in qualità di autorità competente, in sede di VAS (Valutazione Ambientale Strategica) per i piani di valenza provinciale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Interventi per immissioni di idrocarburi in acque superficiali	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Attività connesse al ruolo della Provincia quale Struttura di Supporto per i Comuni della Provincia aderenti, per il raggiungimento degli obiettivi di riduzione delle emissioni climalteranti definiti dall'UE.	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Attuazione del Progetto FABER (Funding Action in Bergamo for Emission Reduction), finalizzato all’efficientamento e la riqualificazione energetica del patrimonio pubblico (69 Comune aderenti)	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Funzioni amministrative in materia di riconoscimento dei P.L.I.S. (Parchi Locali di Interesse Sovracomunale) e supporto agli Enti interessati	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Predisposizione di studi e attuazione di iniziative per le aree protette e per le aree ricomprese nella Rete Ecologica	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Attività di coordinamento per la gestione delle aree protette (Parchi Regionali, Riserve Naturali, Monumenti Naturali, P.L.I.S., Rete Natura 2000)	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Gestione dei verbali e dei successivi procedimenti per le violazioni a tutte le sanzioni amministrative per le quali il Settore è Autorità competente e atti connessi (ingiunzioni, iscrizioni a ruolo etc...)	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Attività di coordinamento per sviluppo di progetti finalizzati a individuare interventi aventi valenza ambientale per accedere a fonti di finanziamento – Progetto Arco Verde.	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Predisposizione di pareri e autorizzazioni (riqualificazione ambientale lago d'Endine L.r. 10/2008) concernenti la gestione delle risorse naturali	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Istruttoria delle istanze di VIA e verifica di assoggettabilità a VIA per derivazioni di acque superficiali e sotterranee, attraverso l'esame della documentazione tecnico-amministrativa, nonché delle osservazioni e dei pareri, la convocazione delle conferenze di Servizi, l'acquisizione dei pareri e la determinazione finale propedeutica alla predisposizione del provvedimento di VIA. Coordinamento del procedimento PAUR per derivazioni di acque superficiali e sotterranee (art. 27 bis, Dlgs 152/06 e s.m.i.)	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Valutazioni preliminari art. 6, c9, Dlgs 152/06 e s.m.i	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Rilascio Valutazione d'Incidenza su interventi oggetto di verifica di assoggettabilità VIA e VIA per derivazioni di acque superficiali e sotterranee (art. 4, c5, LR 5/2010 e s.m.i)	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Partecipazione al gruppo di lavoro VIA per le materie di competenza	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Predisposizione di pareri sui temi del paesaggio, della biodiversità e della Rete ecologica ai diversi Settori/Servizi provinciali richiedenti.	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Funzioni tecnico-amministrative per il rilascio di autorizzazioni in materia paesaggistica, Pareri in materia paesaggistica, di Valutazione di Impatto paesistico	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Coordinamento e partecipazione Commissione del Paesaggio	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Supporto amministrativo ai servizi del Settore	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Indizione e svolgimento procedure per acquisizione di beni e servizi, lavori ed eventuali incarichi professionali per il Settore	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON

RIEPILOGO:

TOTALE ATTIVITA	25
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	10
PARZIALMENTE	14
NON	1



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
AMBIENTE	Aria Energia e Impianti Termici		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Realizzazione di programmi, progetti, interventi in materia di tutela della qualità dell'aria	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Azione di raccordo e di coordinamento con le Amministrazioni locali nell'ambito del Piano di Azione per la Prevenzione dell'Inquinamento Atmosferico.	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Autorizzazione delle emissioni in atmosfera (art. 269) – attività in deroga(art. 272) e Modifiche non sostanziali impianti autorizzati pre DPR n. 59/2013 e art. 3, comma 3 del medesimo DPR	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Realizzazione di programmi, progetti, interventi in materia di promozione e incentivazione delle fonti energetiche rinnovabili e del risparmio energetico.	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Approvazione del progetto ed autorizzazione all'installazione e all'esercizio per gli impianti di produzione di energia elettrica da fonte termica di potenza inferiore a 300 Mw termici (fonti convenzionali – D.Lgs.20/2007 s.m.i.)	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Approvazione del progetto ed autorizzazione all'installazione e all'esercizio per gli impianti di produzione di energia elettrica da fonte termica di potenza inferiore a 300 Mw termici (fonti rinnovabili – D.lgs.387/2003).	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Autorizzazione Unica ex articolo 12 del D.Lgs. 387/2003 (impianti idroelettrici minori di 3000 KW).	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Parere del ministero per il rilascio dell'autorizzazione ad esercizio impianti di produzione di energia elettrica da fonte termica > 300 Kw termici e partecipazione alla Commissione Istruttoria per AIA di competenza ministeriale per tali impianti	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Autorizzazioni alla costruzione ed all'esercizio di linee ed impianti elettrici di tensione inferiore ai 30 kV di cui all'articolo 7 della L.r. 52/82 - Procedura abbreviata	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Parere del ministero per il rilascio dell'autorizzazione ad esercizio impianti di produzione di energia elettrica da fonte termica > 300 Kw termici e partecipazione alla Commissione Istruttoria per AIA di competenza ministeriale per tali impianti.	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON

Autorizzazioni alla costruzione ed all'esercizio di linee ed impianti elettrici di tensione inferiore ai 30 kV di cui all'articolo 7 della L.r. 52/82 - Procedura abbreviata	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Pareri al Ministero per costruzione linee elettriche con tensione superiore a 150 Kv	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Approvazione progetto ed autorizzazione alla realizzazione e gestione di impianti di recupero energetico di rifiuti in procedura ordinaria (art 208 del D.Lgs. 152/2006). Sono inclusi rinnovi, voltture, modifiche, nulla-osta per modifiche migliorative e nulla-osta progetto di bonifica.	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Pareri alla Regione Lombardia per impianti sperimentali di recupero energetico di rifiuti a carattere innovativo anche all'interno di stabilimenti AIA	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Controllo sulla installazione Sonde geotermiche a circuito chiuso	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Comunicazione per notifica alla gestione di impianti di recupero energetico di rifiuti in procedura ordinaria e sulle procedure semplificate per il recupero energetico di rifiuti pre DPR n. 59/2013 e art. 3, comma 3 del medesimo DPR e atti conseguenti (compreso l'accertamento delle violazioni delle disposizioni di legge	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate (art. 216 del D.Lgs. 152/2006) per il recupero energetico di rifiuti pre DPR n. 59/2013 e art. 3, comma 3 del medesimo DPR	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Svincolo fideiussioni prestate per impianti/attività di competenza del Servizio	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Autorizzazione per l'esercizio di impianti mobili di trattamento rifiuti e nulla osta all'esecuzione di campagne di trattamento rifiuti	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Valutazione Impatto Ambientale (PAUR) e verifica di assoggettabilità a VIA di impianti industriali e di recupero/smaltimento rifiuti non soggetti ad AIA ed altri impianti di competenza del Servizio	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Formazione di pareri nell'ambito di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e verifica di assoggettabilità a VIA di competenza statale per impianti termici di competenza del Servizio	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Impianti termici ad uso civile: gestione del catasto regionale (CURIT) per gli impianti localizzati nei Comuni della Provincia - esclusa la Città di Bergamo	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON

Impianti termici ad uso civile: Controlli (accertamenti e ispezioni) sullo stato di manutenzione degli impianti nei Comuni della Provincia (esclusa la Città di Bergamo)	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Organizzazione e svolgimento degli esami di abilitazione per la conduzione degli impianti termici civili di potenza termica nominale superiore a 0.232 MW	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Rilascio del patentino di abilitazione alla conduzione degli impianti termici civili di potenza termica nominale superiore a 0.232 MW	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Attività a rischio di incidente rilevante: Partecipazione alle istruttorie del CTR – Comitato Tecnico Regionale VVF	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Attività in materia di inquinamento acustico: coordinamento per le attività di vigilanza per gli aspetti sovracomunali	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Attività in materia di inquinamento acustico: rumorosità aeroportuale, partecipazione alla commissione per le procedure antirumore	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Autorizzazione e collaudo per i depositi di oli minerali per il riscaldamento civile (esclusi quelli nella città di Bergamo)	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Collaudo di linee elettriche con tensione inferiore a 30 Kv	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON

RIEPILOGO:

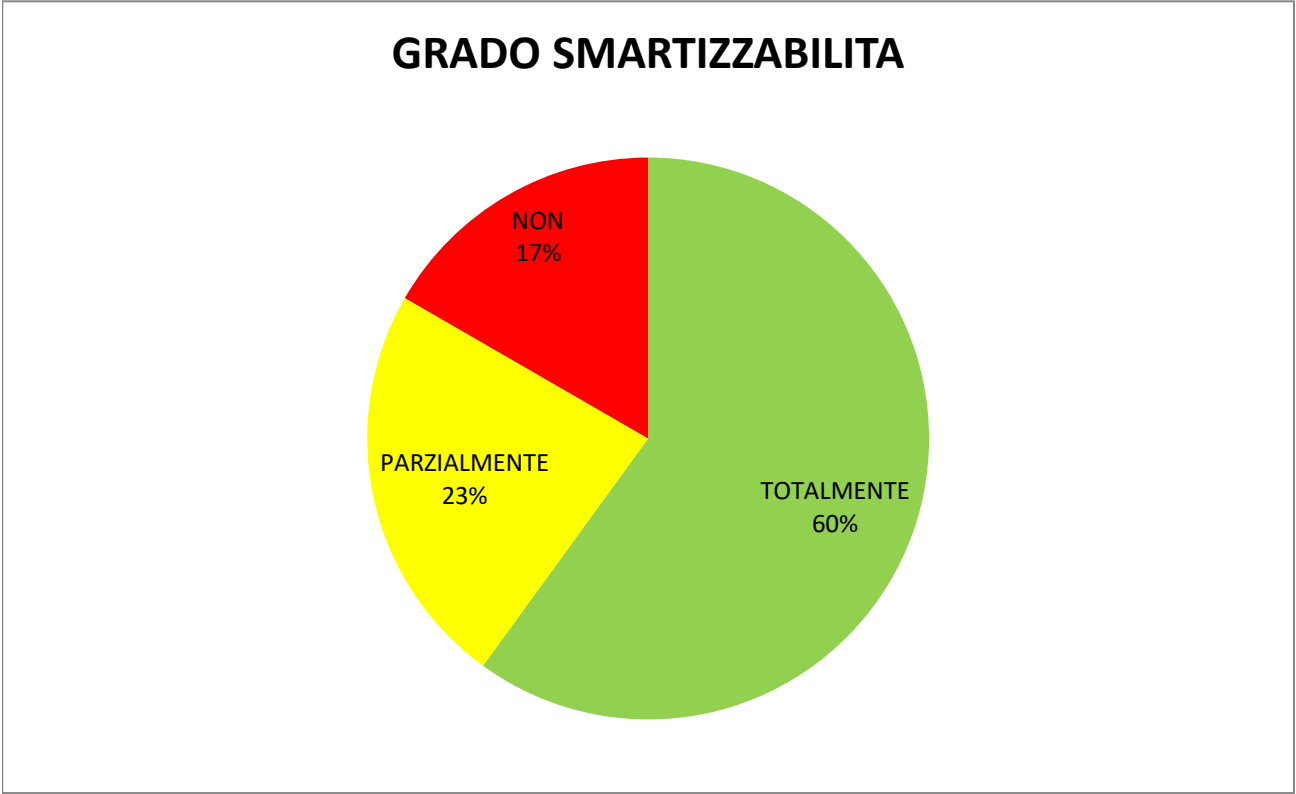
TOTALE ATTIVITA 30

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 18

PARZIALMENTE 7

NON 5



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
AMBIENTE	AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Autorizzazione Unica Ambientale ex DPR 59/2013 - istruttorie per rilascio/modifica/revoca/archiviazione	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Verifica di VIA per impianti soggetti ad AUA	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Controlli impianti soggetti ad AUA (programmazione,sopralluoghi , vebali accertamento, diffide, sospensioni, revocche, segnalazioni alla procura)	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Incontri periodici di coordinamento Servizio AUA	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Partecipazione tavoli tecnici regionali AUA - DPR 59/2013	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Partecipazione tavoli tecnici regionali Emissioni	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Partecipazione al "Tavolo di Lavoro Permanente per il coordinamento dell'esercizio delle attività attribuite alle Province in materia di recupero e smaltimento di rifiuti Legge Regionale 12 dicembre 2003, n.26"	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Predisposizione pareri per altri Enti o interni alla Provincia	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Partecipazione a commissioni di gara	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Partecipazione a commissioni d'esame	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Accettazione e/o svicolo fifejussioni AUA	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Volture AUA	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Assistenza ai SUAP o alle aziende in materia di AUA	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Accesso agli atti	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Partecipazione al Gruppo di lavoro Regionale VIA L.R.6/2010	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Deposizioni in Procura	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Supporto al Servizio Ambiente nella definizione dei procedimenti sanzionatori ex L. 689/81	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Supporto all'Avvocatura provinciale nella definizione delle memorie difensive in materia di procedimenti AUA	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Partecipazione ai tavoli tecnici comunali in materia di molestie olfattive	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Partecipazione a corsi di aggiornamento	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON

RIEPILOGO:

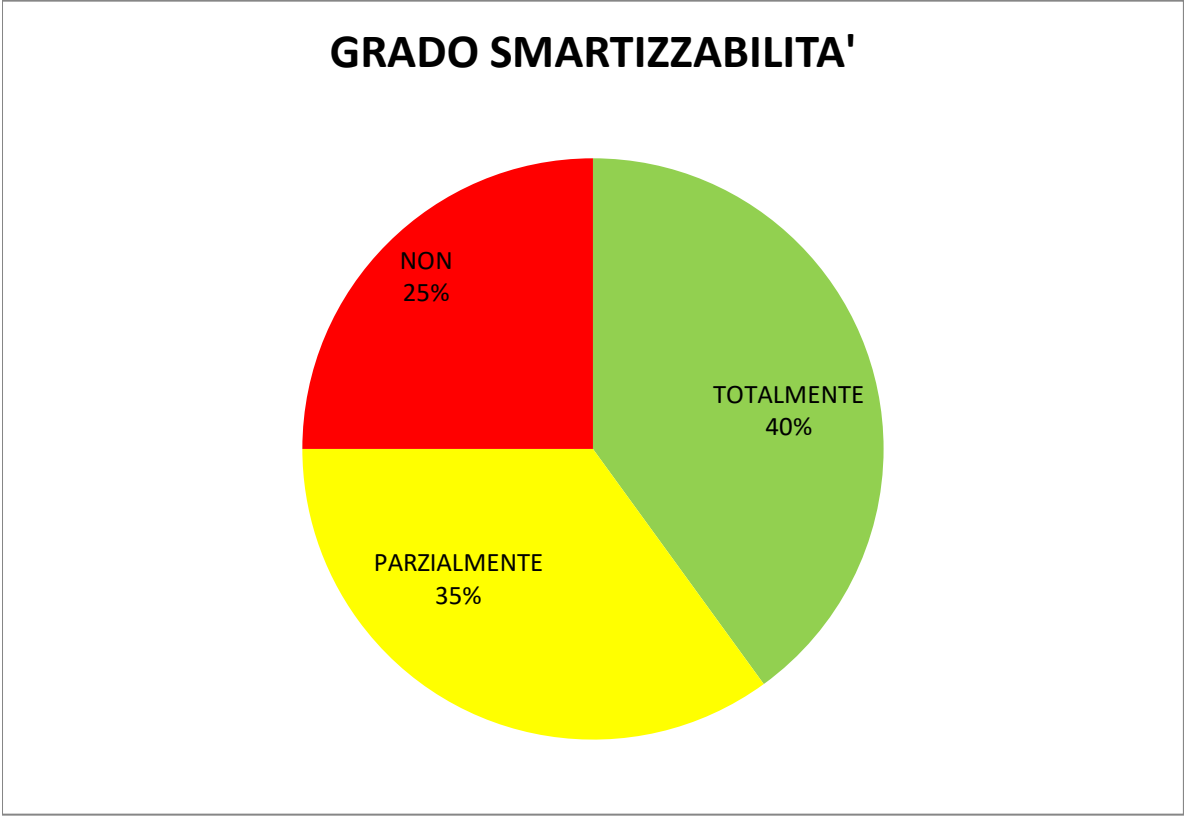
TOTALE ATTIVITA 20

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 8

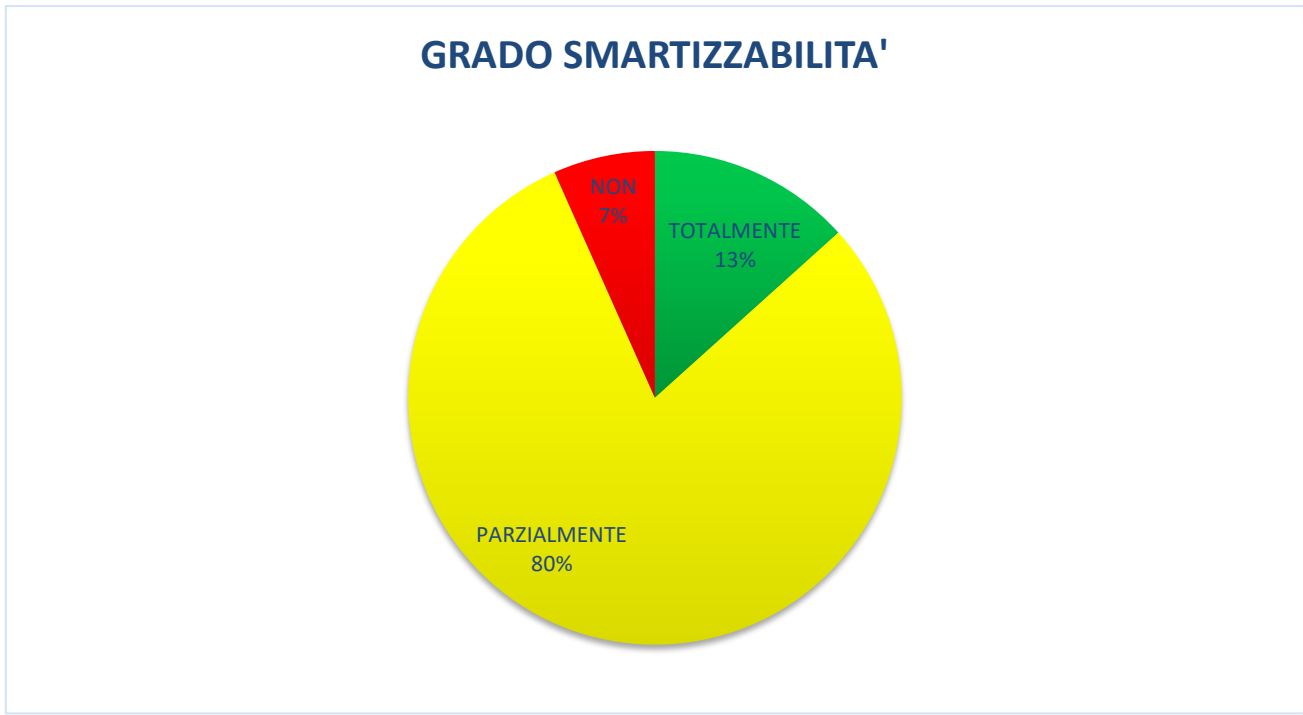
PARZIALMENTE 7

NON 5



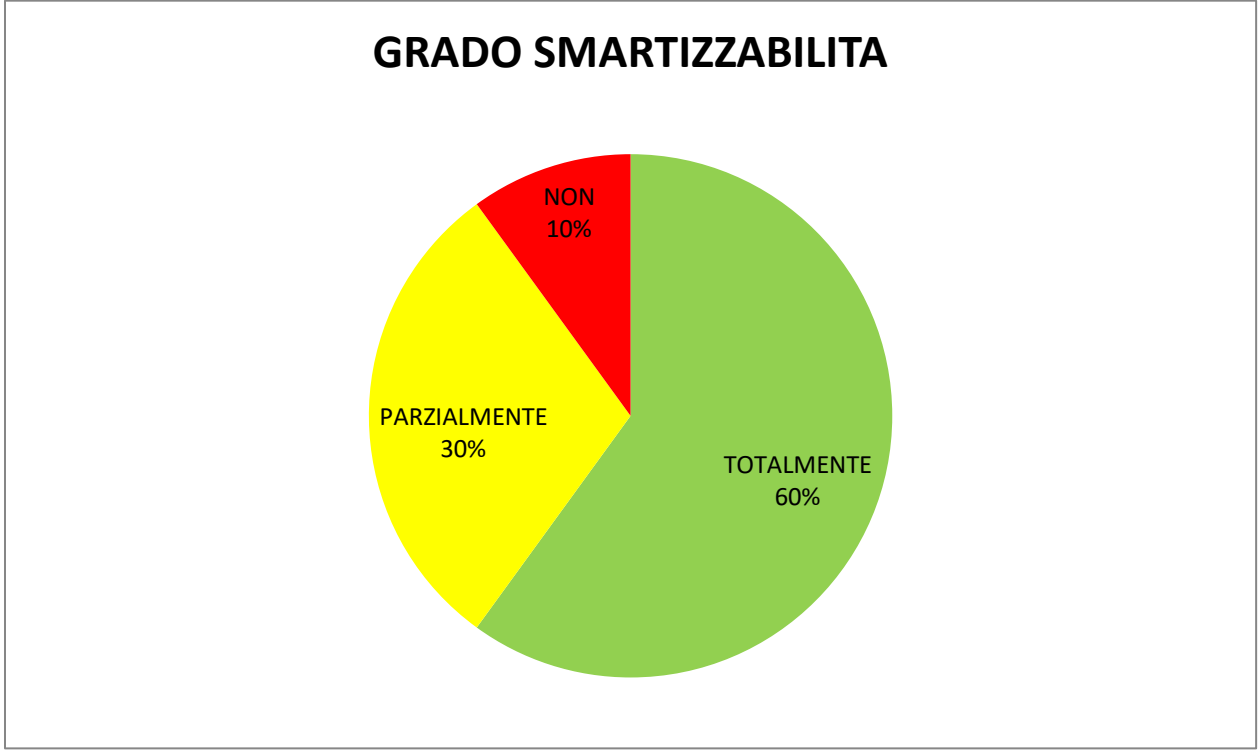
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Ambiente	Rifiuti		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Funzioni amministrative concernenti la programmazione ed organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale sulla base dei contenuti della pianificazione regionale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Individuazione, sulla base delle previsioni del piano territoriale di coordinamento e del Piano regionale di gestione dei rifiuti, delle zone idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento dei rifiuti, nonché delle zone non idonee alla localizzazione di impianti di recupero e di smaltimento dei rifiuti	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Incentivazione del mercato del riutilizzo, del recupero e del trattamento dei rifiuti raccolti separatamente, nonché il riciclo dei materiali (in sinergia con il Servizio Ambiente)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Monitoraggio della produzione dei rifiuti urbani attraverso l'applicativo web predisposto dall'Osservatorio Regionale Rifiuti; pubblicazione del Rapporto annuale sulla produzione di rifiuti urbani e sull'andamento delle raccolte differenziate e assistenza tecnica ai Comuni (Osservatorio provinciale)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Ricevimento dati MUD, verifica (ed atti conseguenti), elaborazione (Catasto Rifiuti)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Vidimazione formulari trasporto rifiuti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Verifiche antimafia del Settore Ambiente	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Vigilanza e controllo attività di gestione rifiuti da parte dei produttori e atti conseguenti (compreso l'accertamento delle violazioni delle disposizioni di legge)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Vigilanza e controllo degli impianti/attività di recupero/smaltimento di competenza del Servizio (esclusi impianti AIA) e atti conseguenti (compreso l'accertamento delle violazioni delle disposizioni di legge)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Adempimenti di competenza del Servizio in materia di attività abusive e abbandono rifiuti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Adempimenti di competenza del Servizio in materia di Terre e rocce da scavo	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Constatazione violazioni in materia di tributo speciale per il conferimento in discarica dei rifiuti solidi	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Attività in materia di spedizioni e destinazioni transfrontaliere dei rifiuti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
VIA e verifica di assoggettabilità a VIA per impianti/attività di competenza del Servizio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Per impianti/attività di competenza del Servizio: - approvazione progetto ed autorizzazione alla realizzazione e gestione di impianti di smaltimento/recupero rifiuti in procedura ordinaria (art 208 del D.Lgs. 152/2006); - rilascio Autorizzazioni Integrata Ambientale (AIA) per impianti che trattano rifiuti soggetti ad AIA a seguito del D.Lgs. 46/2014; - verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate (art. 216 del D.Lgs. 152/2006) per il recupero di rifiuti pre DPR n. 59/2013 e art. 3, comma 3 del medesimo DPR; - predisposizione del parere per gli impianti/attività di competenza del Servizio soggetti ad autorizzazione regionale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Svincolo fideiussioni prestate per impianti/attività di competenza del Servizio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Funzione amministrativa in materia di gestione post-operativa delle discariche cessate (impianti non AIA)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Verifica e controllo indagini preliminari	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Istruttoria per rilascio parere su Piani di caratterizzazione, Analisi di Rischio e Progetti di bonifica	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Parere su piano di monitoraggio richiesto da CDS che approva Analisi di Rischio	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Controllo e verifica interventi di bonifica e monitoraggio ad essi conseguenti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Certificazione completamento degli interventi (compresa attività di controllo dello stato di avanzamento)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Indagini per individuazione responsabile contaminazione e atti conseguenti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Studi ed indagini episodi di inquinamento delle falde ai fini della loro bonifica	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Realizzazione di programmi, progetti, interventi in materia di rifiuti.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Predisposizione pareri (interni ed esterni) per gli aspetti di competenza del Servizio (resi nell'ambito dei procedimenti relativi a: VAS, Verifica di VAS, VIC, cave, scavo pozzi, impianti idroelettrici, progetti gestione invasi, impianti energetici, impianti a scambio termico, scarico in pozzi perdenti, verifica di compatibilità al PTCP degli strumenti urbanistici comunali, AIA, VIA e Verifica di VIA, ecc ...)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Partecipazione al "Tavolo di Lavoro Permanente per il coordinamento dell'esercizio delle attività attribuite alle Province in materia di recupero e smaltimento di rifiuti Legge Regionale 12 dicembre 2003, n.26"	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Partecipazione agli Osservatori Ambientali istituiti nell'ambito della realizzazione delle infrastrutture BREBEMI, Alta Velocità e Pedemontana quando coinvolti aspetti di competenza del Servizio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Partecipazione alle sedute del tavolo tecnico/gruppo di lavoro istituito/costituito presso la locale Questura/Prefettura sul tema degli incidenti rilevanti presso gli impianti che trattano rifiuti (in particolare rischio di incendio)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Partecipazione ai tavoli tematici/gruppi di lavoro/incontri istituiti/convocati dalla Regione Lombardia nell'ambito dell'Osservatorio per l'Economia Circolare e la Transizione Energetica/per l'applicazione delle migliori tecnologie disponibili per il trattamento di rifiuti (BATcWT)/per l'aggiornamento e l'uniformazione della modulistica per la richiesta di istanze per impianti di trattamento rifiuti ex art. 208 e 211 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	30
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	4
PARZIALMENTE	24
NON	2



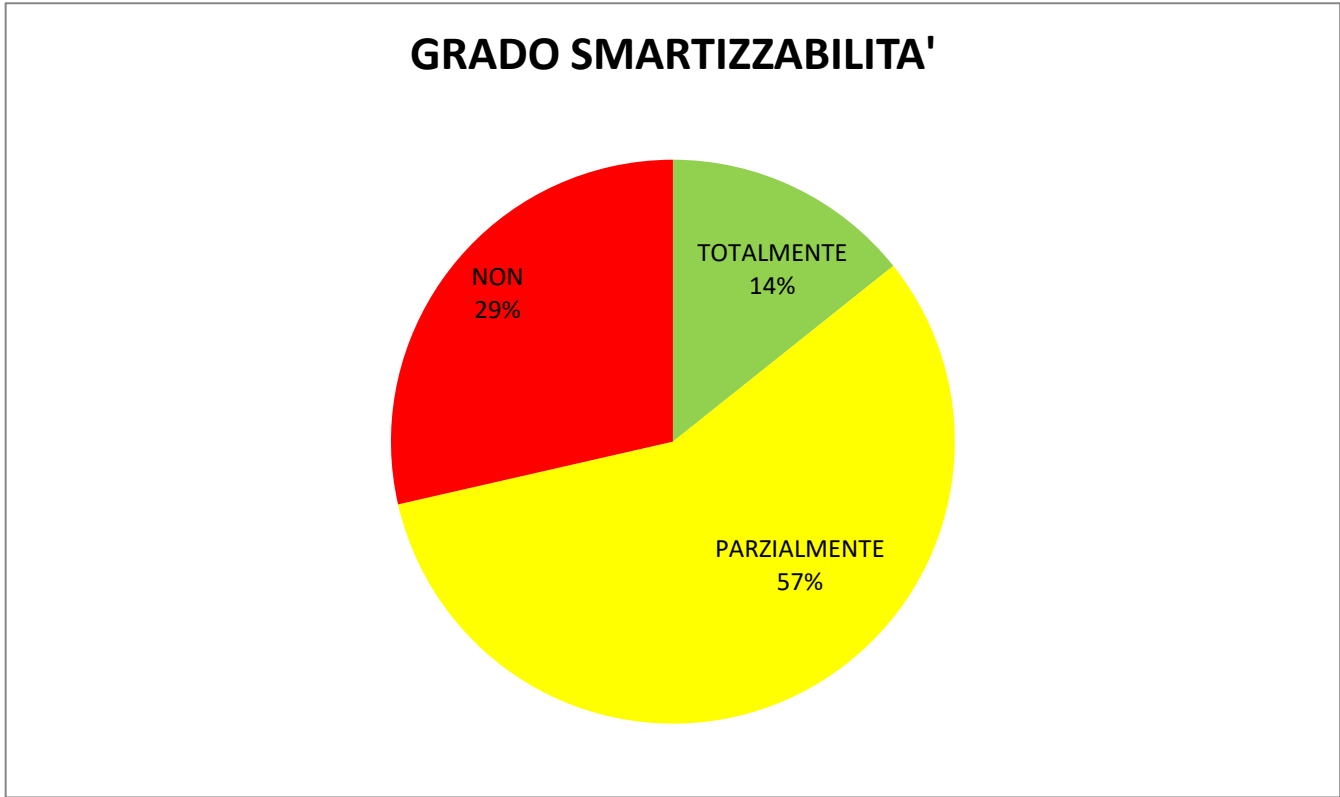
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI	
SETTORE	SERVIZIO
VIABILITA' TRASPORTI E APPALTI	APPALTI E CONTRATTI E STAZIONE UNICA APPALTANTE
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ
ISTRUTTORIA CONTRATTI	☒ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☐ NON
REDAZIONE CONTRATTI	☒ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☐ NON
REGISTRAZIONE CONTRATTI	☒ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☐ NON
REPERTORIAZIONE CONTRATTI	☒ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☐ NON
LIQUIDAZIONI	☒ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☐ NON
QUANTIFICAZIONE SPESE CONTRATTUALI	☒ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☐ NON
ISTRUTTORIA PROCEDURE DI GARA	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
SVOLGIMENTO GARA	☐ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☒ NON
PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
STESURA ATTI (DETERMINAZIONI, DECRETI)	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	10
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	6
PARZIALMENTE	3
NON	1



MAPPATURA ATTIVITÁ SMARTIZZABILI		
SETTORE	SERVIZIO	
Edilizia scolastica e gestione del territorio	Attività estrattive e difesa del suolo	
LISTA ATTIVITÁ:	GRADO SMARTIZZABILITÁ	
Proposta Piano Cave provinciale e/o revisione	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE ☒ NON
Funzioni amministrative per il rilascio di autorizzazioni per l’attività estrattiva di cava e per l’utilizzo degli esplosivi	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Funzioni amministrative per il rilascio di autorizzazioni per interventi estrattivi in fondi agricoli	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Assistenza tecnica ai Comuni, su richiesta degli stessi	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Funzioni di vigilanza e amministrative inerenti all’applicazione delle norme di polizia mineraria	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE ☒ NON
Predisposizione pareri relativi alla tutela delle risorse estrattive	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE ☐ NON
Partecipazione alle riunioni del Comitato Tecnico regionale per le attività estrattive di cava	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Coordinamento della Consulta provinciale per le attività estrattive di cava	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Gestione archivio/catasto delle attività estrattive (cave attive e cessate) e raccolta ed elaborazione dati statistici in materia di cave	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Funzioni amministrative per il rilascio di permessi di ricerca, concessioni di sfruttamento e autorizzazioni all’apertura ed esercizio degli stabilimenti di imbottigliamento e termali	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Campionamenti periodici per la definizione della qualità delle acque	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE ☒ NON
Funzioni di vigilanza e amministrative inerenti all’applicazione delle norme di polizia mineraria	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE ☒ NON
Gestione archivio/catasto delle acque minerali e termali	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Gestione dei canoni di sfruttamento delle acque minerali e termali	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE ☐ NON

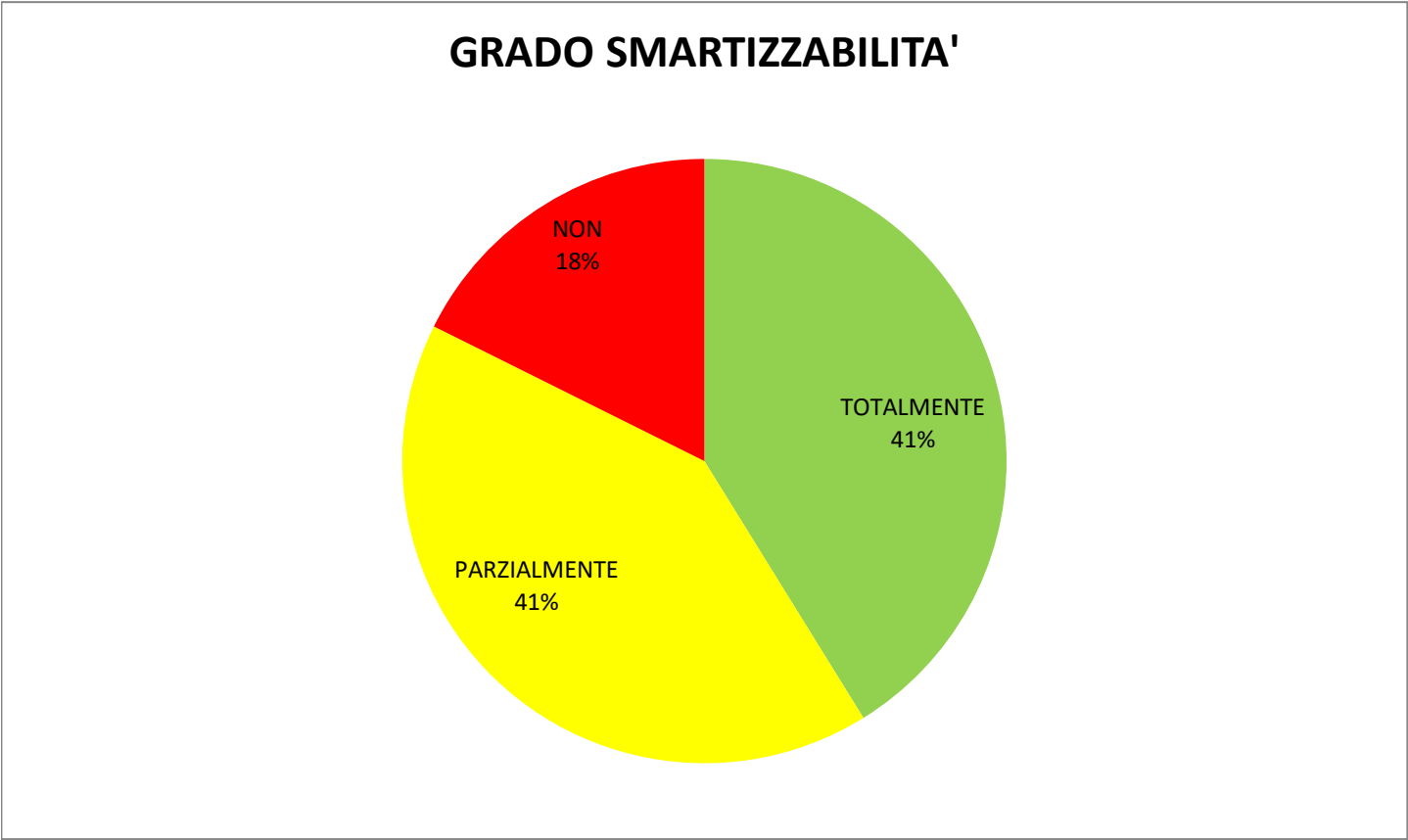
RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	14
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	2
PARZIALMENTE	8
NON	4



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	PATRIMONIO, EPSROPRI E CONCESSIONI		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
PATRIMONIO - Stime valori di mercato, per affitti ed alienazioni e concessioni imm.li ed aree provinciali	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
PATRIMONIO - Predisposizione contratti di locazione/concessione imm.li	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
PATRIMONIO - Ricognizione imm.li acquisiti e procedura di acquisizione imm.li tramite Federalismo Demaniale e Culturale	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
PATRIMONIO - Incontri, contatti e corrispondenza necessari alla ricognizione e aggiornamento planimetrico dell'inventario patrimoniale detenuto	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
PATRIMONIO - Aggiornamento planimetrico, finanziario, catastale, ecc. dell'inventario patrimoniale detenuto con utilizzo anche di programma software	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
PATRIMONIO - Individuazione contraente per acquisto, gestione e conduzione di imm.li (stipula contratti, gestione, calcolo IMU, ecc. ecc.)	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
PATRIMONIO - Pagamento imposte, tasse e tributi vari	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
PATRIMONIO - Archiviazione dati tecnici, sia in formato cartaceo che informatizzato	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
ESPROPRI - Predisposizione atti al procedimento espropriativo ed invio ai soggetti interessati	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
ESPROPRI - Partecipazione a Conferenze dei Servizi	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
ESPROPRI - Predisposizione frazionamenti e accatastamento fabbricati	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
ESPROPRI - Predisposizione decreto di occupazione anticipata e indennità provvisoria	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
ESPROPRI - Predisposizione atti di trascrizione e registrazione dei decreti definitivi di esproprio e asservimento	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
ESPROPRI - Pagamenti delle imposte di registro, catastale ed ipotecaria	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
ESPROPRI - Attività di consulenza e supporto tecnico a comuni ed enti in materia di espropri	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
ESPROPRI - Predisposizione dei decreti di accorpamento al demanio stradale	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
ESPROPRI - Accertamento delle spese istruttorie	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
ESPROPRI - Calcolo e liquidazione acconto e saldo indennità espropriative.	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
ESPROPRI - Attività di segreteria, verbali delibere e riunioni, corrispondenza varia Comm. Prov.Espr. - C.P.E. -	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
ESPROPRI - Attività di sopralluogo per misurazioni, prese di possesso, ecc ecc.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
ESPROPRI - Gestione del contenzioso, mediante incontri con legale, corrispondenza, ecc. ecc.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
CONCESSIONI STRADALI - Incontri preliminari con tecnici esterni e colleghi Viabilità afferenti richieste per opere stradali	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON

CONCESSIONI STRADALI - Attività istruttoria e predisposizione e rilascio pareri preliminari	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
CONCESSIONI STRADALI - Attività istruttoria e predisposizione e rilascio di autorizzazioni, nulla osta e concessioni per lavori ed occupazioni aree provinciali	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
CONCESSIONI STRADALI - Attività istruttoria al calcolo canone unico di occupazione e diritti di istruttoria	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
CONCESSIONI STRADALI - Gestione del contenzioso, inerente provvedimenti di diniego, mediante incontri con legale e predisposizione memorie e/o corrispondenza	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
CONCESSIONI STRADALI - Archiviazione dati tecnici, sia in formato cartaceo che informatizzato	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
CONCESSIONI PUBBLICIT. - Attività di sopralluogo per misurazioni, ecc ecc.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
CONCESSIONI PUBBLICIT. - Attività istruttoria e predisposizione e rilascio di autorizzazioni, nulla osta	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
CONCESSIONI PUBBLICIT. - Attività istruttoria, predisposizione e rilascio di autorizzazioni, nulla osta o dinieghi	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
CONCESSIONI PUBBLICIT. - Attività di monitoraggio e vigilanza dei provvedimenti rilasciati	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
CONCESSIONI PUBBLICIT. - Gestione del contenzioso, inerente provvedimenti di diniego, mediante incontri con legale e predisposizione memorie e/o corrispondenza	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
CONCESSIONI PUBBLICIT. - Archiviazione dati tecnici, sia in formato cartaceo che informatizzato	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
MANIFESTAZIONI - Incontri, contatti e corrispondenza necessari all'attività istruttoria	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
MANIFESTAZIONI - Attività istruttoria, predisposizione e rilascio di autorizzazioni, nulla osta o dinieghi	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	34
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	14
PARZIALMENTE	14
NON	6



MAPPATURA ATTIVITÁ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA SCOLASTICA ED ISTITUZIONALE		
LISTA ATTIVITÁ:	GRADO SMARTIZZABILITÁ		
Progettazione interna di opera pubblica	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Affidamento ad esterni della redazione dei progetti di nuove opere di edilizia scolastica ed istituzionale,	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Direzione dei lavori e cura della contabilità fino alla ultimazione dei lavori, provvedendo al collaudo ed alla presa in consegna delle opere pubbliche	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Manutenzione ordinaria degli immobili provinciali, esecuzione opere, attività di D.L.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Prestazioni tecniche (progettazione di rattibimta tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva, direzione lavori realizzazione, collaudo) anche per altre amministrazioni pubbliche.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Servizio di presidio ai fini manutentivi degli immobili provinciali attraverso la squadra di manutenzione.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Programmazione tecnica per attuazione Convenzione per la gestione diretta delle spese di funzionamento degli Istituti scolastici (assegnazione ordinaria, assegnazione fondo di garanzia, contabilizzazione entrate da bar e palestre);	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Programmazione dell’utilizzo di strutture sportive di terzi a favore degli Istituti Scolastici carenti di palestre e relativo trasporto	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Ricognizione fabbisogno arredi ed attrezzature degli Istituti scolastici e assegnazione delle risorse.	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Rendicontazione di spese sostenute per realizzazione di opere pubbliche su piattaforme finanziamento Stato, Regione e altri enti	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Attività di coordinamento e confronto con personale del Servizio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di programmazione e confronto con il Dirigente del Servizio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività propedeutica alla progettazione di opere per coordinamento e confronto con Enti pubblici (Comuni, Vigili del Fuoco, Ats, ecc.)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di confronto con Amministrazione per programmazione opere pubbliche e bilancio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di confronto con Dirigenti Scolastici per verifica istituti e programmazione interventi	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

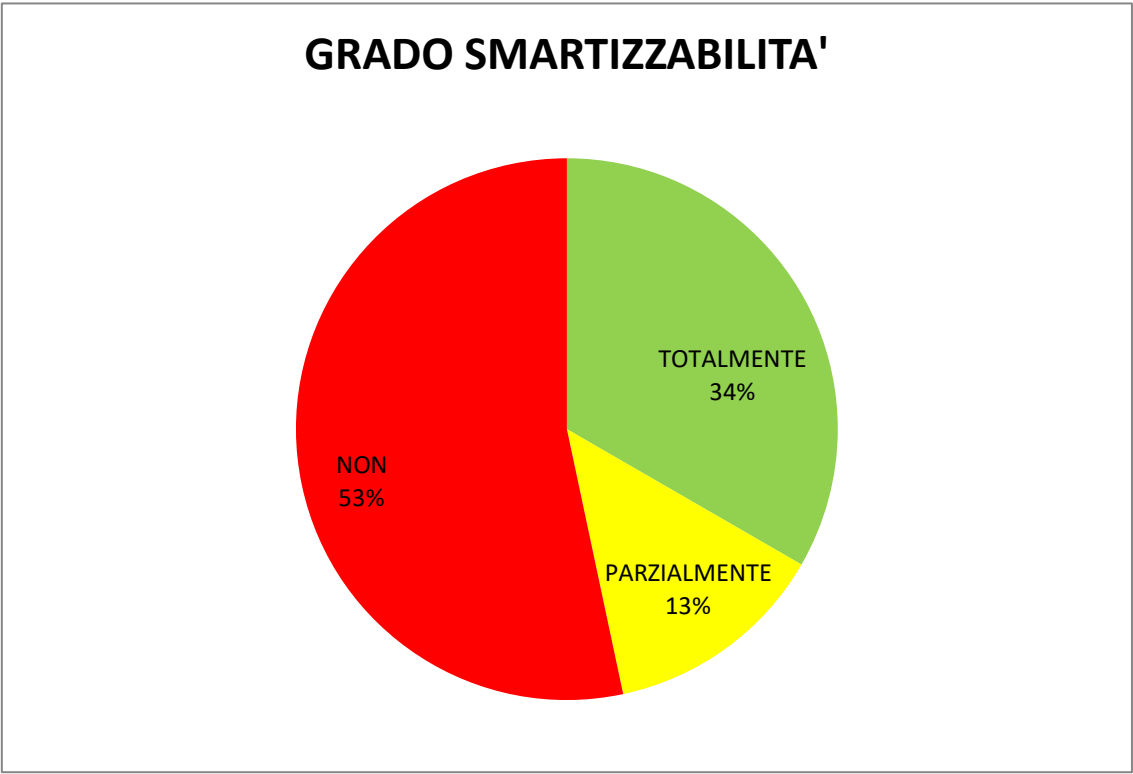
TOTALE ATTIVITA 15

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 5

PARZIALMENTE 2

NON 8



MAPPATURA ATTIVITÁ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Edilizia scolastica e Gestione del territorio	Protezione civile		
Elaborazione e gestione dei piani e programmi di protezione civile, pianificazione provinciale di coordinamento e di tutela dell’ambiente, di emergenza e di previsione e prevenzione, anche a livello comunale.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attuazione di iniziative di prevenzione dei rischi sul territorio a supporto dei Comuni e delle Comunità Montane.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Partecipazione all'organizzazione e all'attuazione del Servizio nazionale della protezione civile.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Partecipazione al Comitato provinciale di protezione civile.	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Acquisizione beni e servizi: procedure di selezione del contraente, indagine di mercato o svolgimento gara, aggiudicazione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione e verifica delle risorse finanziarie del Settore	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Gestione delle risorse amministrative (controllo di gestione, gestione e formazione del personale, aspetti informatici), accordi di programma, convenzioni, protocolli d’intesa.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Coordinamento, supporto e formazione delle organizzazioni di volontariato di protezione civile.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Attivazione delle organizzazioni di volontariato in emergenza, per esercitazioni e per attività di previsione e prevenzione, gestione della procedure di rimborso di cui al DPR 194/2001.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Gestione della Sezione Provinciale dell’Albo Regionale del volontariato di protezione civile.	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Gestione della colonna mobile provinciale a supporto delle azioni di protezione civile, anche attraverso la stipula di specifici protocolli operativi.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Gestione del Centro Polifunzionale dell’Emergenza di Azzano S.Paolo.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Coordinamento dei comuni e delle Comunità Montane nell’esercizio delle funzioni di protezione civile.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Coordinamento nella attivazione dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, in caso di eventi calamitosi di livello locale o provinciale compresi nel piano provinciale di emergenza, in collaborazione con la Prefettura e i Comuni; coordinamento dei servizi provinciali.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Funzioni in materia di antincendio boschivo per il territorio forestale di competenza.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Progettazione e realizzazione esercitazioni con il coinvolgimento della popolazione e delle associazioni di volontariato, finalizzate a testare attrezzature, mezzi ed operatori.	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON

RIEPILOGO:

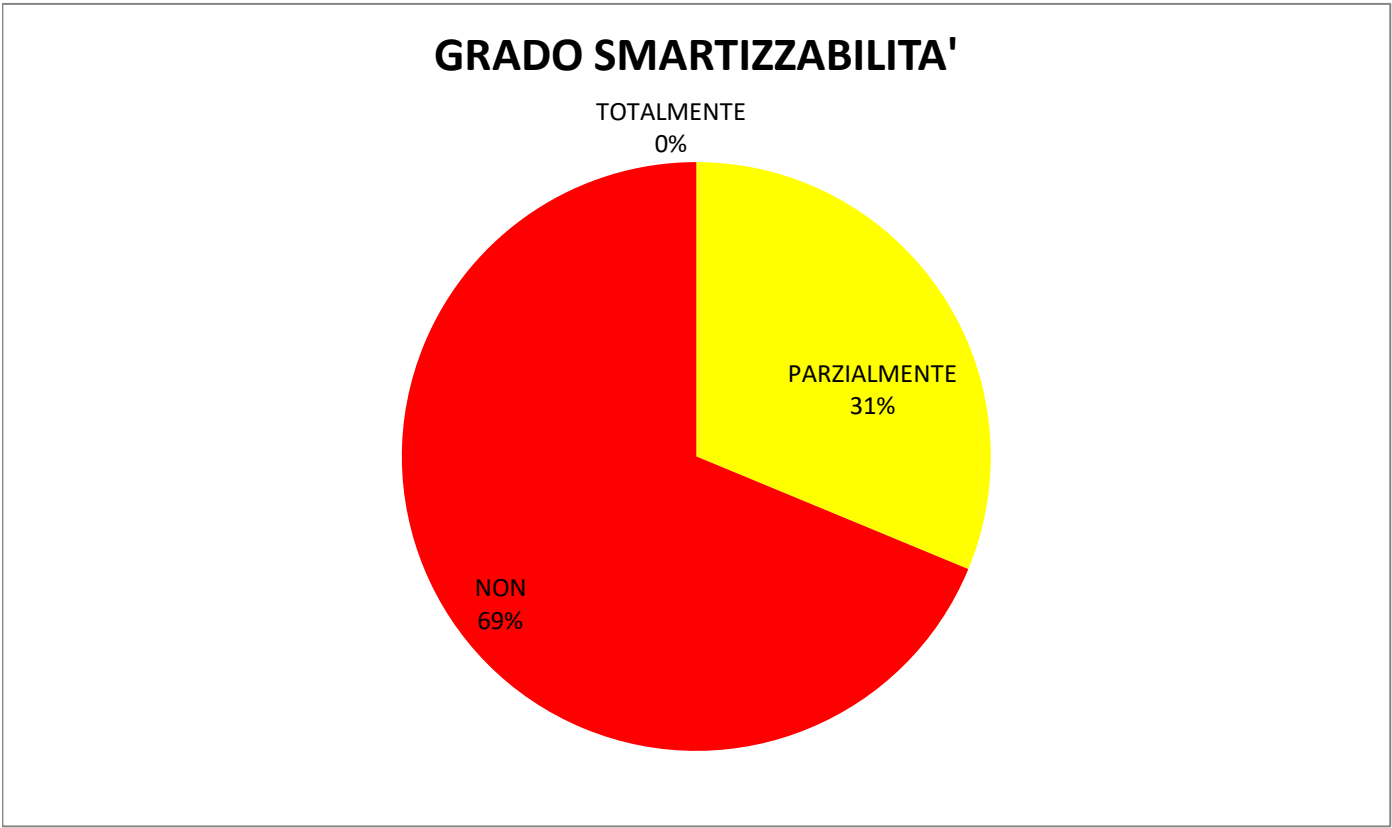
TOTALE ATTIVITA 16

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 0

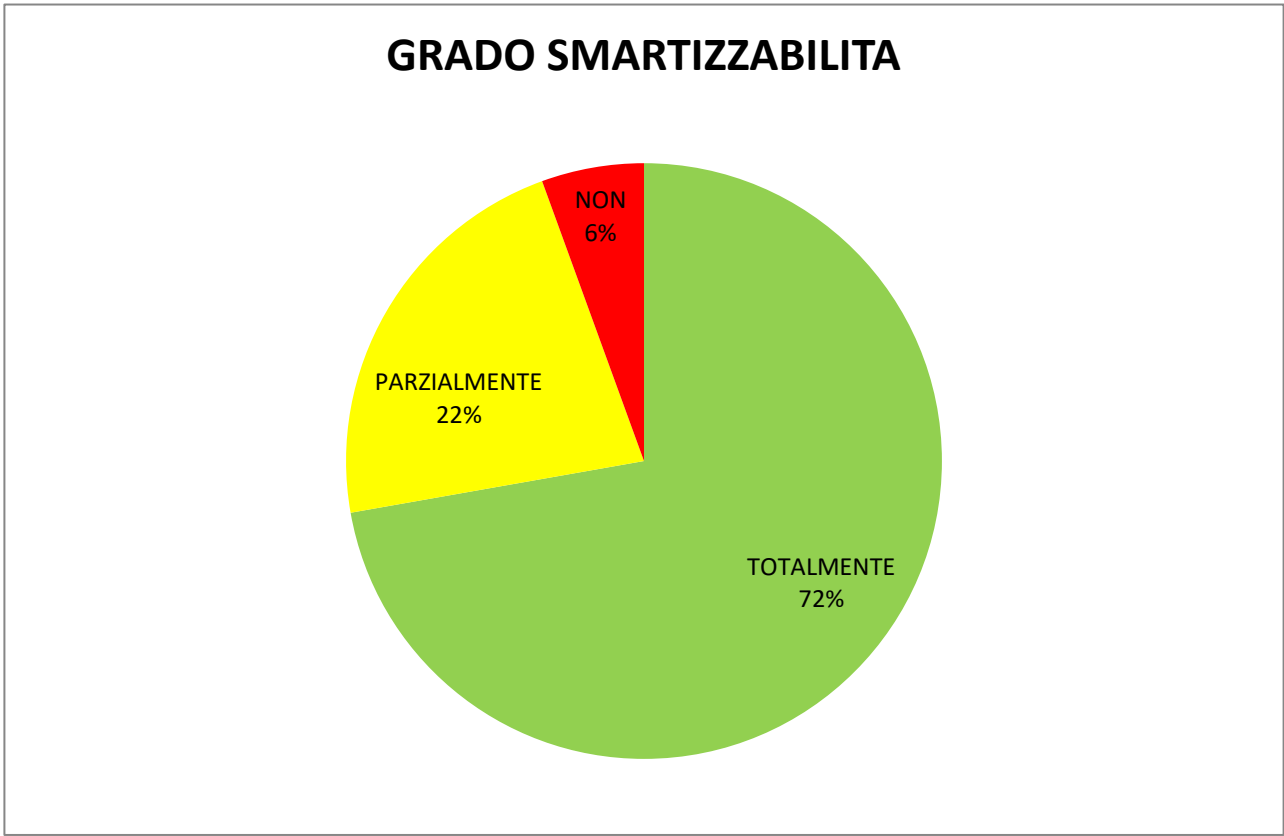
PARZIALMENTE 5

NON 11



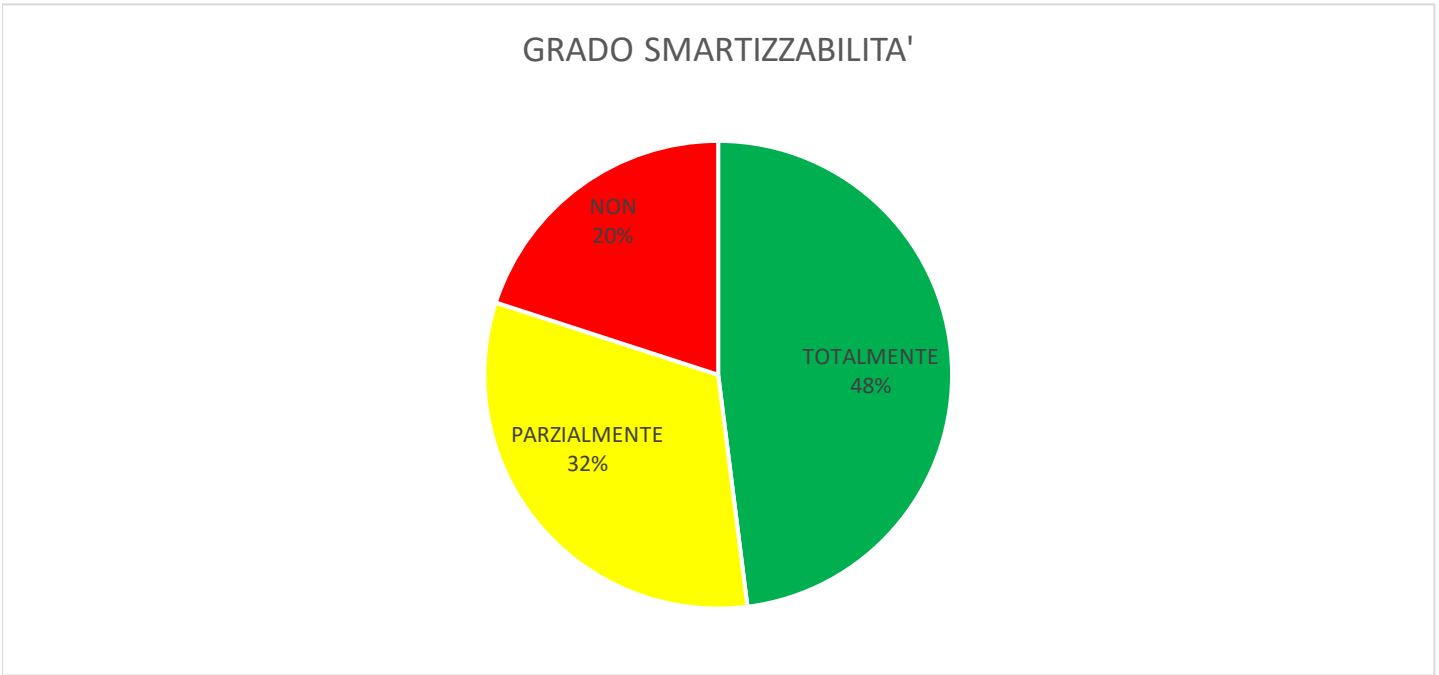
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
RISORSE FINANZIARIE	PROVVEDITORATO		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Telefonia mobile	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Telefonia fissa	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Buoni pasto	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Multifunzioni	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Energia elettrica	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Acqua	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Carburante (Fuel card)	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Cancelleria	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Prodotti informatici di consumo (toner)	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Carta in risme	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Gestione integrata immobili	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Prodotti igienici	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Vestiaro e calzature antinfortunistiche	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Beni e servizi residuali	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Gestione applicativo richieste economali (carico merci, approvazione richieste)	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
Gestione magazzino (ingresso uscita merci)	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
Assicurazioni	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
Tassa possesso automezzi	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON

RIEPILOGO:
TOTALE ATTIVITA 18
GRADO SMARTIZZABILITA':
TOTALMENTE 13
PARZIALMENTE 4
NON 1



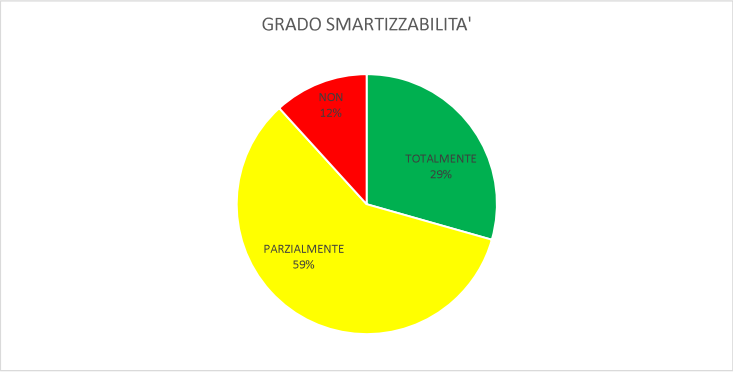
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
AMBIENTE	RISORSE IDRICHE		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Segreteria amministrativa	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Autorizzazioni allo scarico in corsi d'acqua superficiali, su suolo/negli strati superficiali del sottosuolo di acque reflue industriali/domestiche o assimilate derivanti da insediamenti isolati – carico organico < 50 AE (non ricomprese nell'ambito dell'AUA –DPR 59/2013).	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Autorizzazioni allo scarico di acque meteoriche di prima pioggia in corsi d'acqua superficiali, su suolo/negli strati superficiali del sottosuolo (non ricomprese nell'ambito dell'AUA – DPR 59/2013).	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche e di reti fognarie in corsi d'acqua superficiali, su suolo/negli strati superficiali del sottosuolo (impianti di depurazione pubblici).	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Autorizzazioni allo scarico in falda di acque reflue assimilate alle domestiche derivanti da impianti di scambio termico di edifici residenziali.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Esercizio di tutte le funzioni amministrative in materia di scarichi in corso d'acqua superficiale o suolo (nulla osta, vulture, sospensioni, revoche, accertamenti di violazioni, diffide, ecc..).	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
tecnica finalizzata al rilascio dell'autorizzazione allo scarico su suolo/in corpo idrico superficiale da rilasciare nell'ambito dei procedimenti di Autorizzazione Unica e di V.I.A.	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione/aggiornamento del catasto degli scarichi per le autorizzazioni di competenza e successiva trasmissione report in Regione Lombardia	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Predisposizione di pareri/autorizzazioni per i procedimenti di VAS/VIA nell'ambito della pianificazione urbanistica/territoriale	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Realizzazione di programmi, progetti e interventi connessi alla tutela degli ambienti lacustri e fluviali compromessi da attività antropiche o da eventi naturali ai sensi dell'art. 43 c.1 lettera e) della L.r. 26/03 e s.m.i.	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione procedure sanzionatorie per violazioni alla normativa in materia di scarichi per i quali l'ufficio è competente e atti connessi (ingiunzioni, iscrizioni a ruolo, memorie difensive per ricorsi).	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di vigilanza in materia di scarichi	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Autorizzazione scavo di pozzi/Concessione di derivazione di acque sotterranee vari usi	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Subprocedimenti (vulture, varianti, rinnovi, revoche, adeguamenti, nulla-osta/assensi)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Adeguamento al rilascio del deflusso minimo vitale/deflusso ecologico/Monitoraggio telecontrollo	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Affidamento collaudi tecnico-amministrativi impianti idroelettrici con potenza > 220 KW	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Registrazione atti concessori	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Predisposizione istruttoria tecnico-amministrativa per domande nuove / rinnovi di Grande Derivazione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Aggiornamento del Sistema regionale informativo procedimenti istruttori utenze idriche (SIPUII)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione ripartizione sovracanonì rivieraschi	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione procedure sanzionatorie per violazioni in materia di uso delle risorse idriche ed eventuali contenziosi relativi a ricorsi/ordinanze ingiunzioni di pagamento	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di vigilanza in materia di derivazioni idriche	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Corsi di sensibilizzazione e di formazione all'uso delle acque ed al risparmio idrico	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Verifica delle attività realizzate dall'Ufficio d'Ambito della provincia di Bergamo e predisposizione degli atti di competenza per l'approvazione in Consiglio provinciale	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA'	25
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	12
PARZIALMENTE	8
NON	5



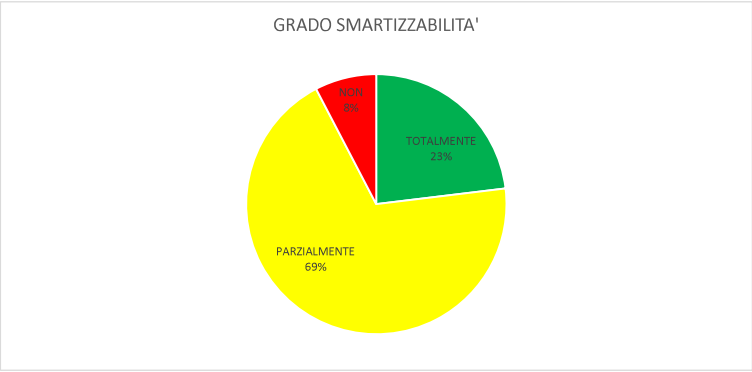
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
RISORSE FINANZIARIE	GESTIONE DEL BILANCIO ENTRATE E TRIBUTI		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Rilevazione contabile accertamenti, riscossioni e pagamenti secondo quanto contenuto nel Regolamento di Contabilità;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
verifiche contabili e fiscali sugli atti di liquidazione secondo quanto contenuto nel Regolamento di Contabilità;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
emissione e trasmissione Ordinativi Incasso e Pagamento al Tesoriere Provinciale;	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
adeguamento, in collaborazione con il Servizio Sistemi Informativi, degli Ordinativi Incasso e Pagamento dell'Ente secondo le regole tecniche aggiornate periodicamente dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID), Ragioneria Generale dello Stato e Banca d'Italia;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
verifica della corrispondenza dei conti resi dagli agenti contabili con le scritture contabili dell'ente;	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
trasmissione alla Corte dei Conti dei conti parificati resi dagli agenti contabili;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
adempimenti di contabilità fiscale, versamenti e dichiarazioni periodiche, in materia di imposta sul valore aggiunto e ritenute d'acconto;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
rapporti con il Tesoriere. Predisposizione e gestione degli atti per l'affidamento del servizio e gestione del contratto di tesoreria	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
predisposizione ruoli per la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate provinciali;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Adempimenti in materia di monitoraggio dell'intero ciclo di vita dei debiti commerciali della P.A. mediante parificazione dati presenti sulla Piattaforma Crediti Commerciali del Ministero dell'Economia e delle Finanze, rilascio certificazioni dei crediti su istanza, ricognizione annuale dei debiti commerciali non estinti al 31 dicembre dell'anno precedente, verifica indicatori di "ritardo annuale dei pagamenti" e dei "tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente";	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
verifiche e registrazione atti di accertamento di entrata predisposte dai Servizi provinciali competenti secondo le disposizioni contenute nel Regolamento di Contabilità;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
fornire linee di indirizzo ai Settori per adempimenti connessi alla corretta gestione delle fatture elettroniche nel rispetto della normativa in materia;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
gestione delle minute spese di ufficio secondo le disposizioni contenute nel Regolamento di Contabilità per il funzionamento dell'Economato;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
predisposizione delle informazioni e dei dati necessari all'organo di vertice per le scelte in materia tributaria e di entrate;	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
gestione dei tributi provinciali;	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
supporto durante attività di vigilanza svolta dal Collegio dei Revisori con particolare riferimento ai controlli periodici sugli adempimenti contabili e fiscali dell'Ente, le verifiche ordinarie e straordinarie di cassa e sugli agenti contabili"	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
adempimenti in merito al rimborso annuale allo Stato dei contributi alla finanza pubblica	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITÀ	17
GRADO SMARTIZZABILITÀ:	
TOTALMENTE	5
PARZIALMENTE	10
NON	2



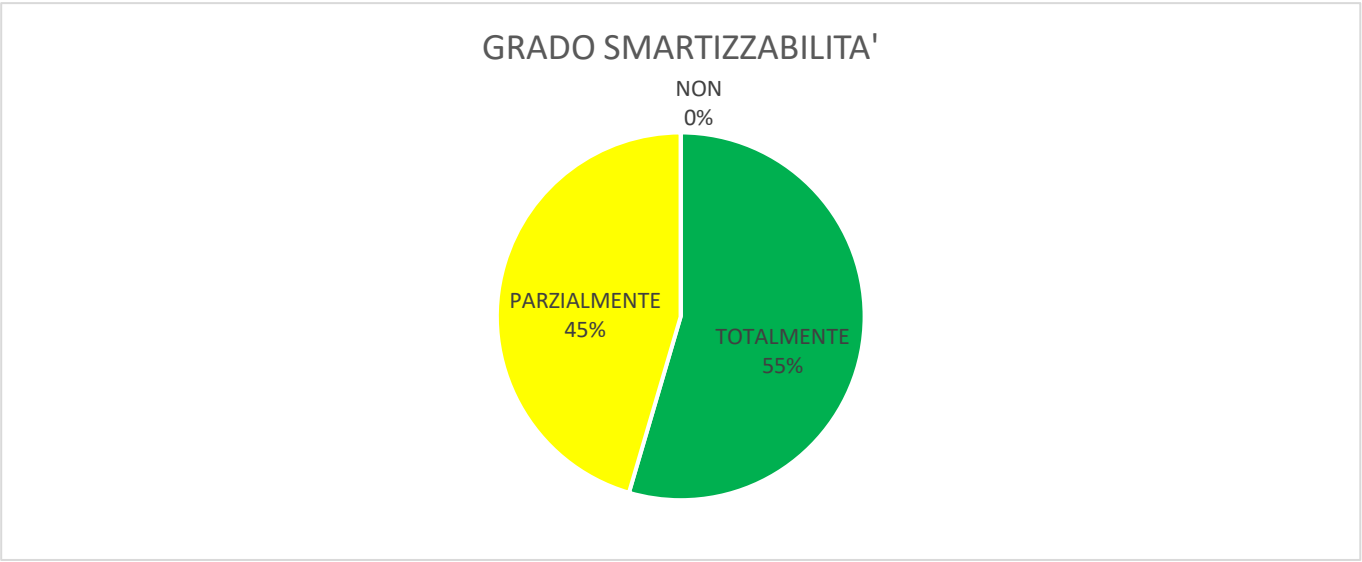
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI		
SETTORE	SERVIZIO	
RISORSE FINANZIARIE	PROGRAMMAZIONE RENDICONTAZIONE E CONTROLLO	
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ	
PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA NONCHÉ GOVERNO DELLA CONTABILITÀ DELL'ENTE NEL RISPETTO DI QUANTO PREVISTO DAL D.LGS. 118/2011;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
RENDICONTAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE MEDIANTE REDAZIONE DEL CONTO ECONOMICO E DELLO STATO PATRIMONIALE PRECEDUTI DALLE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO DI FINE ESERCIZIO, MENTRE ALLE SCRITTURE INTEGRATE IN PARTITA DOPPIA PROVVEDONO DURANTE L'ANNO I SERVIZI GESTIONE DEL BILANCIO ED ECONOMICO PREVIDENZIALE DEL PERSONALE ATTRAVERSO LA REGISTRAZIONE DELLE NOTE DI DEBITO E CREDITO; GLI INVENTARI DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI SONO ASSEGNATI RISPETTIVAMENTE AL SERVIZIO PROVVEDITORATO ED AL SERVIZIO PATRIMONIO CHE TRASMETTONO QUANTO NECESSARIO ALLA RILEVAZIONE DELL'ATTIVO PATRIMONIALE, COMPRESO CALCOLO DELL'AMMORTAMENTO DEI CESPITI; LE INFORMAZIONI PER LA RILEVAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE DERIVANTI DALLE PARTECIPAZIONI IN IMPRESE VENGONO ACQUISITE DAL SERVIZIO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO DURANTE TUTTO L'ESERCIZIO, CON PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PREVISTI DALLA NORMATIVA;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
TRASMISSIONE ALLA BANCA DATI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (BDAP) DEI DOCUMENTI CONTABILI DELL'ENTE;	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
REDAZIONE E INVIO DI CERTIFICAZIONI E QUESTIONARI ALLA CORTE DEI CONTI;	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
ISTRUTTORIA E CONTROLLO DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE E DEI DECRETI, PER LA FORMULAZIONE DEL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE, E DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, PER L'APPOSIZIONE DEL VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA CON REGISTRAZIONE DELLE CONSEGUENTI SCRITTURE FINANZIARIE;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
IMPOSTAZIONE E CONTROLLO DEL NUOVO SISTEMA DI CONTABILIZZAZIONE DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE PREVISTI DAL D.LGS 163/2006 E DAL D.LGS 50/2016 E SS.MM.II., SECONDO QUANTO PREVISTO DAL PRINCIPIO CONTABILE 4/2 DEL D.LGS 118/2011 E LE DISPOSIZIONI DI CUI ALLO SPECIFICO REGOLAMENTO PROVINCIALE;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
GESTIONE DEI DEBITI DI FINANZIAMENTO (AMMORTAMENTI, RIDUZIONI, RINEGOZIAZIONI E RISTRUTTURAZIONI);	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
ASSISTENZA NELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE FONTI DI FINANZIAMENTO;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☒ NON SMARTIZZABILE
COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE, NONCHÉ CON IL SERVIZIO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE PER LA PREDISPOSIZIONE ED ILLUSTRAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALL'ENTE;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
SUPPORTO AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI PER LA REDAZIONE DEI PARERI AL BILANCIO DI PREVISIONE E AL RENDICONTO DI GESTIONE, OLTRE CHE NELLA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI DA INVIARE ALLA CORTE DEI CONTI;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
DETERMINAZIONE DELLE SOMME NON SOGGETTE AD ESECUZIONE ED ESPROPRIAZIONE FORZATA AI SENSI DELL'ART. 159 DEL D.LGS.N.267/2000 E CONSEGUENTE PROPOSTA DI DECRETO PRESIDENZIALE;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE TRASPARENZA E, IN GENERALE, DEL SITO WEB ISTITUZIONALE PER LA PARTE DI COMPETENZA.	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITÀ	13
GRADO SMARTIZZABILITÀ:	
TOTALMENTE	3
PARZIALMENTE	9
NON	1



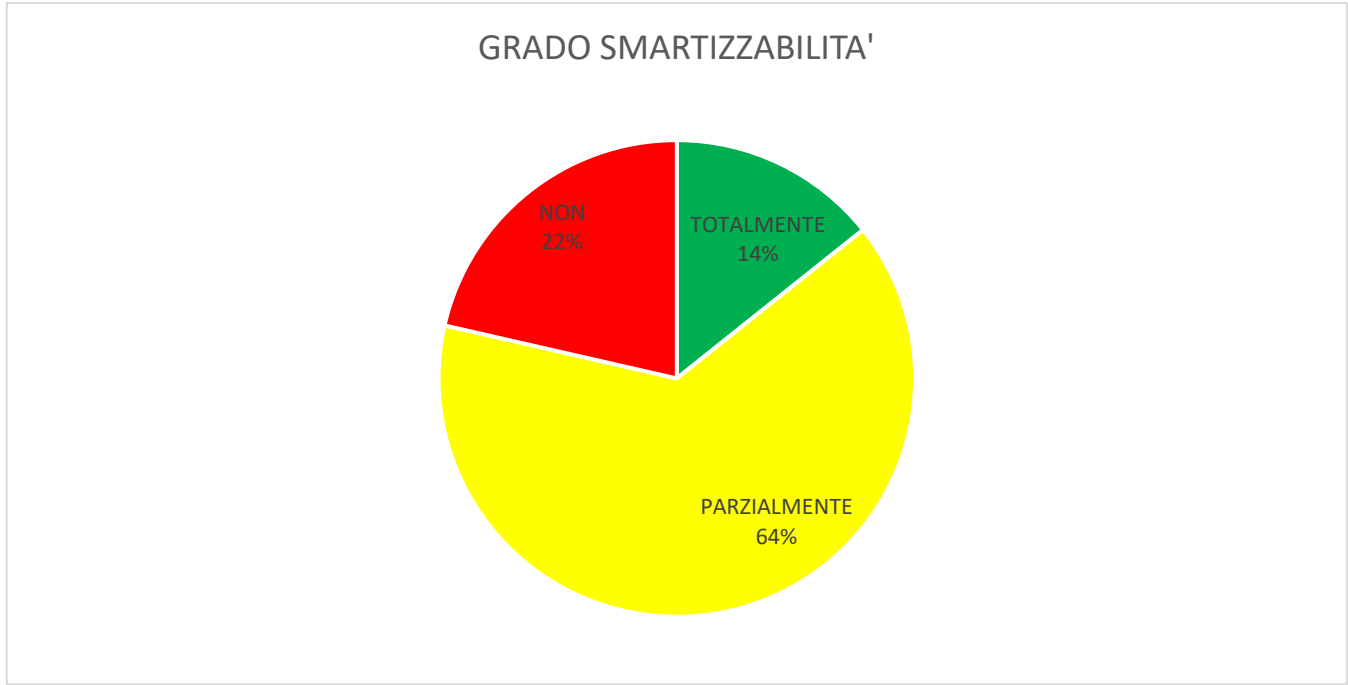
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Servizi Generali e Risorse umane	Formazione e Sviluppo		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Gestione della casella di posta elettronica segreteria.corsipersonale@provincia.berga	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Rilevazione fabbisogno formativo	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Redazione ed approvazione del Piano Programmatico Triennale ed annuale della	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione attività formative interne ed esterne	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione statistiche di competenza	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione circolari regolamentari di rilevanza trasversale a tutti i settori	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione di istituti contrattuali flessibili quali telelavoro, stage, tirocini formativi,	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Registrazione e inserimento a fascicolo degli attestati digitali dei percorsi formativi	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Rapporti con utenti interni ed esterni	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Registrazione e inserimento a fascicolo degli attestati cartacei dei percorsi	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione programma "Luoghi di lavoro che Promuovono Salute – Rete WHP	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	11
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	6
PARZIALMENTE	5
NON	0



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
GESTIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI	GESTIONE ECONOMICO PREVIDENZIALE DEL PERSONALE		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÁ		
Elaborazione buste paga	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Adempimenti sostituto imposta	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Elaborazione pratiche pensionistiche	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Sistemazione Posizione Assicurative	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Attività di segreteria	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Predisposizione atti per pratiche di finanziamento dei dipendenti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Verifica diritto a pensione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Predisposizione atti per emissione mandati pagamento stipendi	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Predisposizione pratiche TFS/TFR	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Denunce contributive	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Denunce di infortunio e malattia professionale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Liquidazione fatture servizio Ausiliari	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Acquisto materiale per servizio ausiliari	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione protocolli del servizio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	14
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	2
PARZIALMENTE	9
NON	3



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE PROVINCIALE SULL’ORDINAMENTO DEI SERVIZI: STESURA ED AGGIORNAMENTO	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
ORGANIZZAZIONE E RIDEFINIZIONE STRUTTURALE DELL’ENTE	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
STESURA E AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE E RICOLLOCAZIONE INTERNA	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
COMANDI, DISTACCHI DI PERSONALE DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI IN ENTRATA E IN USCITA, COMPRESI I TRASFERIMENTI DI PERSONALE COLLEGATI AL TRASFERIMENTO DI FUNZIONI	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA FULL-TIME A PART-TIME E VICEVERSA, NONCHÉ VARIAZIONI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
REGOLAMENTO SUL PART-TIME	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
TENUTA E AGGIORNAMENTO CARTACEO ED INFORMATICO DEL FASCICOLO PERSONALE PER LA PARTE GIURIDICA	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
GESTIONE E CONTROLLO, DIRETTI O INDIRETTI, DI PERMESSI E ASSENZE DEL PERSONALE DAL SERVIZIO A VARIO TITOLO	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
CONTROLLI SULLE ASSENZE PER MALATTIA DEI DIPENDENTI	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	☐ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☒ NON
DIRETTIVE SUGLI INCARICHI EXTRALAVORATIVI DEL PERSONALE PROVINCIALE E GESTIONE DELLE RELATIVE AUTORIZZAZIONI	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
DIRETTIVE PER IL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI RAPPORTO DI LAVORO, ISTITUTI NORMATIVI E CONTRATTUALI.	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
STATISTICHE DEL PERSONALE E AGGIORNAMENTO DEI DATI DEL PERSONALE PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA.	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
PIANO PLURIENNALE ED ANNUALE DELLE AZIONI POSITIVE	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
PROCEDURE ASSUNZIONALI NUOVO PERSONALE	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON

RIEPILOGO:

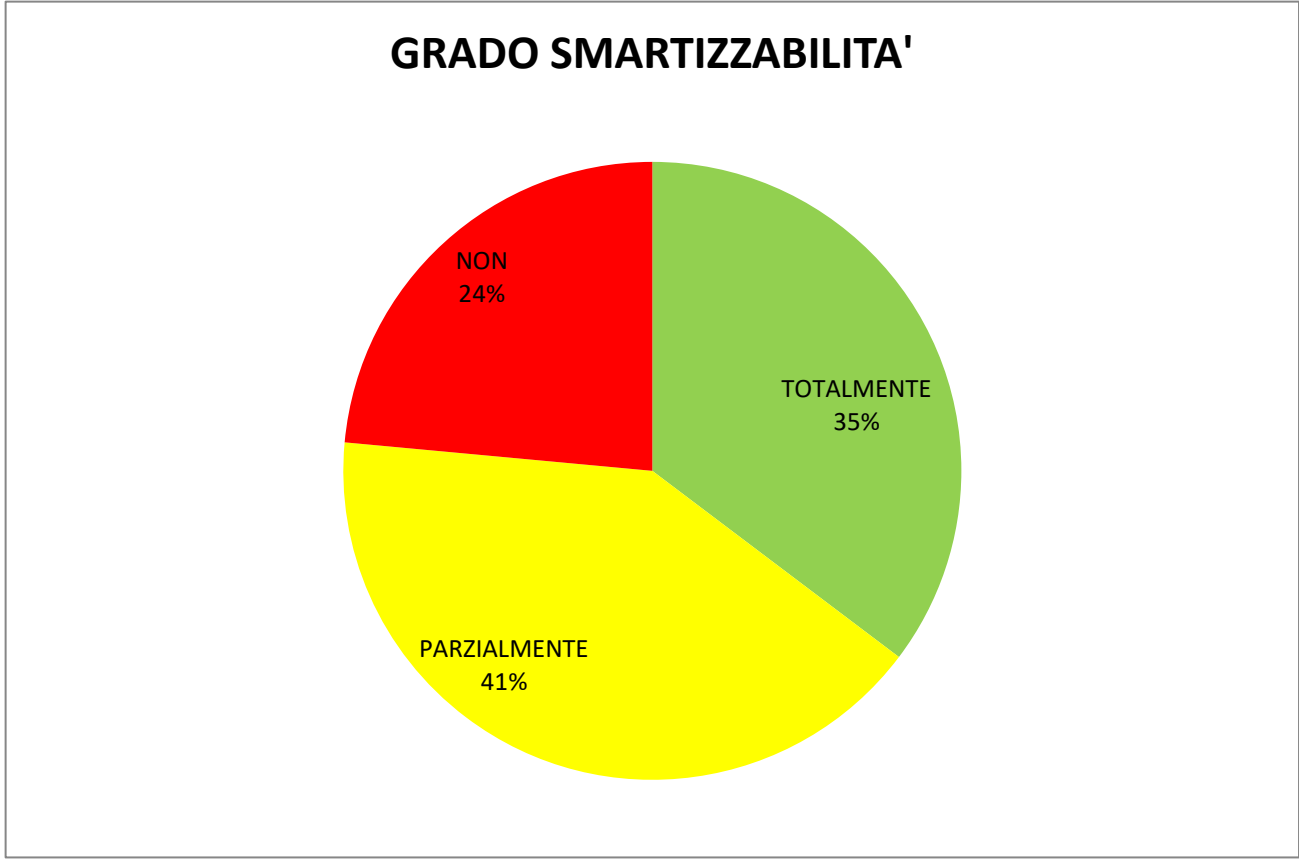
TOTALE ATTIVITA 17

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 6

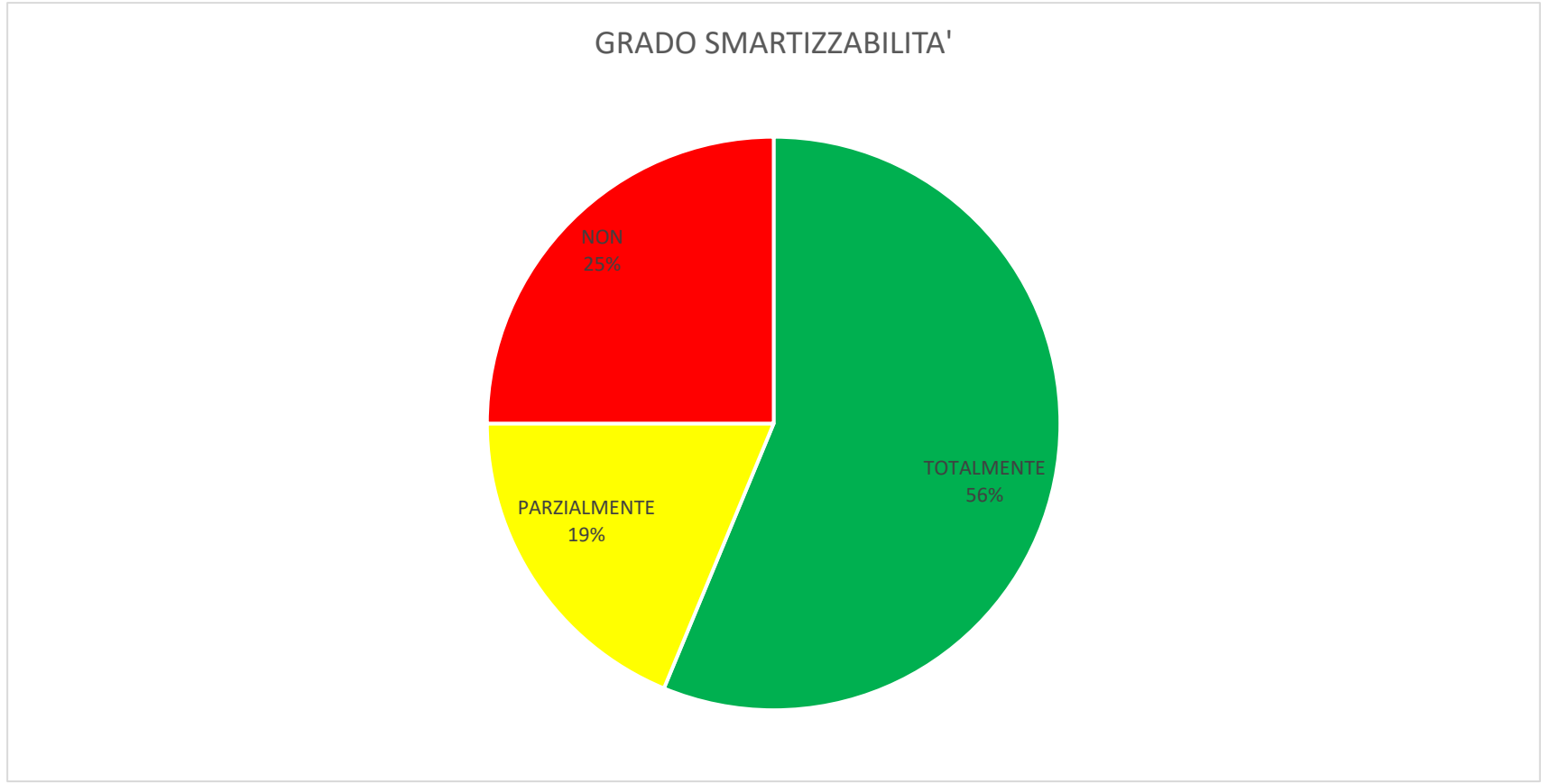
PARZIALMENTE 7

NON 4



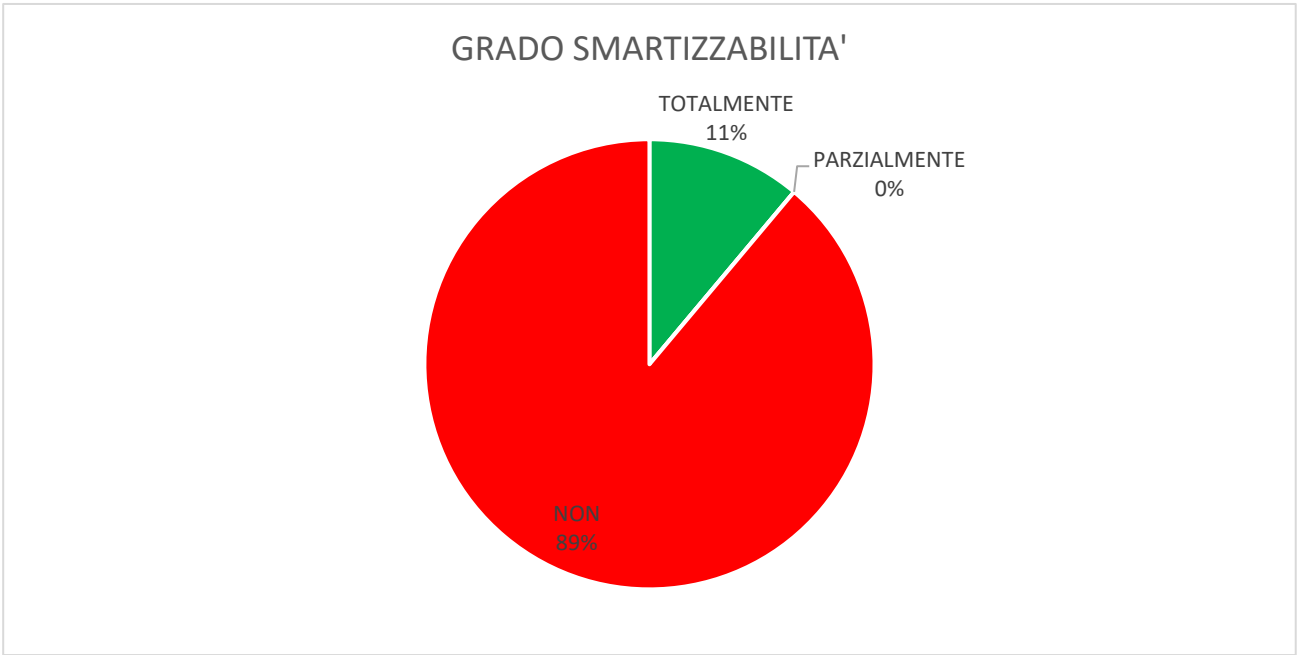
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Servizi Generali e Risorse umane	Archivio e Protocollo		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Gestione della casella di posta elettronica segreteria.protocollo@provincia.bergamo.it	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Protocollo e registrazione della corrispondenza digitale	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Assegnazione e smistamento della corrispondenza digitale agli uffici di competenza	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Assistenza telefonica e tramite email ai colleghi ed all’utenza esterna	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Archiviazione e tenuta / movimentazione dei documenti, comprese ricerche e consulenza d'archivio per uffici ed utenza esterna (studenti,	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione e conservazione dei flussi documentali	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Spedizione della posta cartacea con relativo rendiconto	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Protocollo e registrazione della corrispondenza cartacea	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Scannerizzazione della corrispondenza cartacea	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Gestione istanze ricerche su infanti esposti all'abbandono	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Ricezione utenti e pratiche allo sportello / all'archivio per ricerche	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Scarto dei documenti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione statistiche di competenza	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione circolari regolamentari di rilevanza trasversale a tutti i settori provinciali in materia	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione applicativo dedicato	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Atti amministrativi connessi all'attività del Servizio	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	16
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	9
PARZIALMENTE	3
NON	4



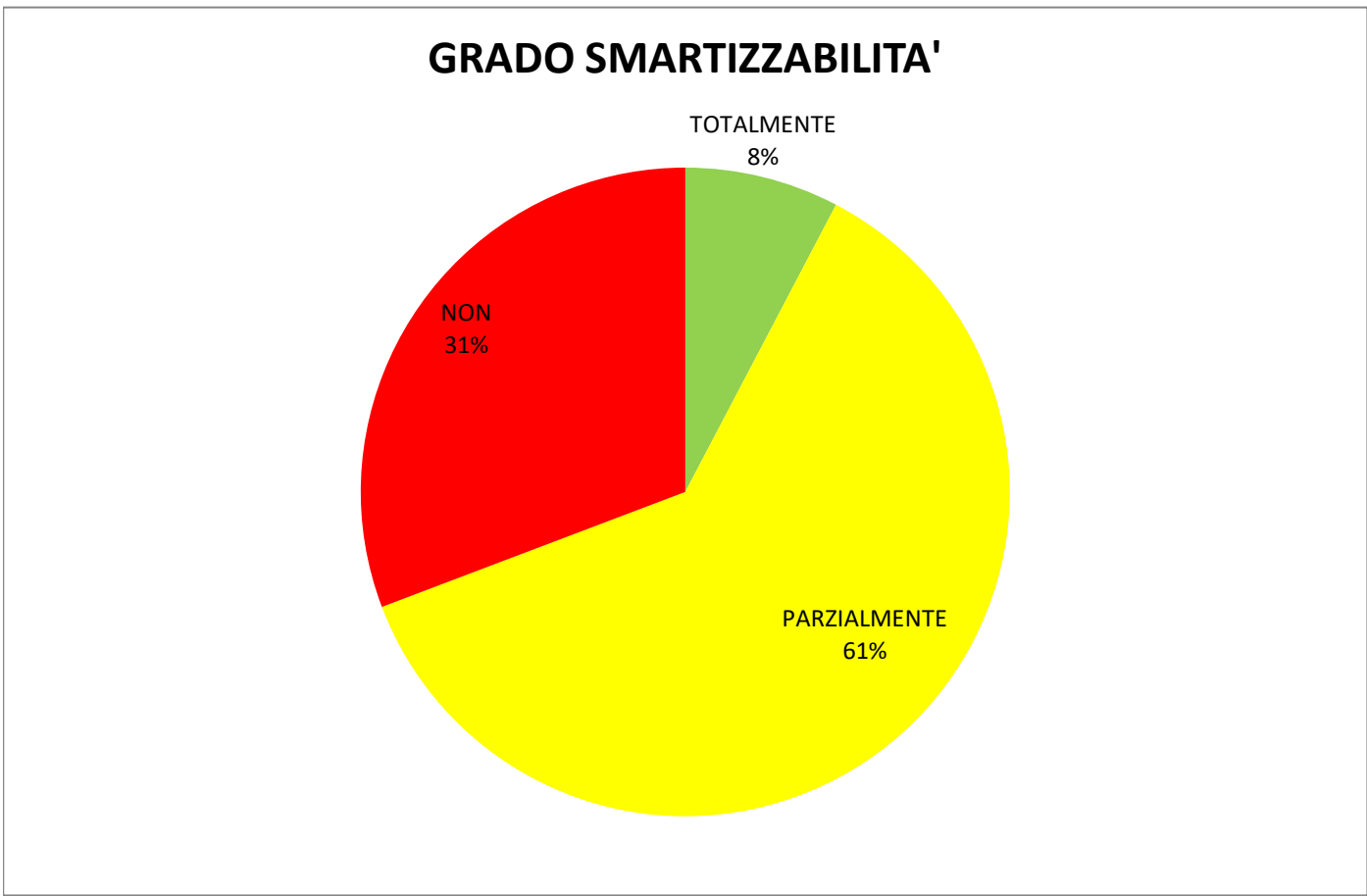
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
GESTIONE RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI	AUSILIARI		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Presidio dei palazzi provinciali	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Centro Stampa	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Notifica atti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Trasporto di persone	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di magazzino	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Supporto ed assistenza esecutiva e amministrativa agli uffici	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Trasferimento del materiale all'archivio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Pubblicazione on line	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Supporto nei traslochi degli uffici	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	9
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	1
PARZIALMENTE	0
NON	8



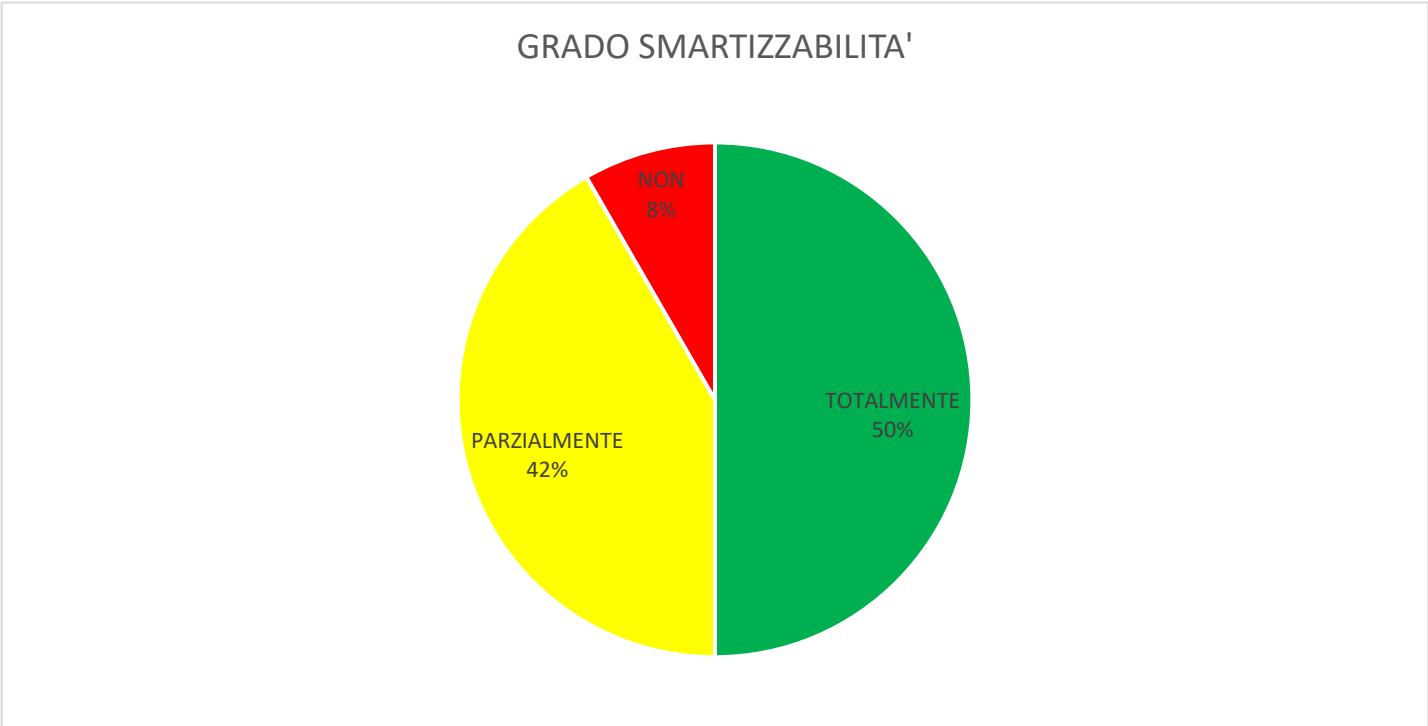
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI	
SETTORE	SERVIZIO
SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	SICUREZZA
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ
Individuazione delle fonti potenziali di pericolo e dei fattori di rischio e valutazione delle misure per garantire sicurezza e salubrità dell’ambiente di lavoro sulla base della specifica organizzazione aziendale	☐ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☒ NON
Elaborazione di misure preventive e protettive, nonché sistemi di prevenzione in relazione a mutamenti organizzativi	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Elaborazione di sistemi di controllo e di procedura di sicurezza per le attività svolte nell’ambito dell’Amministrazione	☐ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☒ NON
Attività di studio e verifica finalizzata all’individuazione dei soggetti esposti ai rischi; Predisposizione di programmi per formazione, informazione e addestramento dei lavoratori	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Convocazione e partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e alla riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Informazione a ciascun lavoratore sui rischi specifici cui è esposto in relazione alla mansione svolta, sulle normative di sicurezza, sulle disposizioni dell'Ente in materia e sulle misure di prevenzione e protezione attuate.	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Tenuta dei rapporti con i Dirigenti e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nonché con il medico competente ai fini della sottoposizione del personale a sorveglianza sanitaria (accertamenti preventivi e periodici per il controllo dello stato di salute e la valutazione della idoneità alla mansione specifica).	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Tenuta dei dati inerenti gli infortuni sul lavoro, malattie professionali e programmazione delle misure preventive e protettive.	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Relazione sullo stato di attuazione delle misure di valutazione e prevenzione rischi.	☒ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☐ NON
Documento Valutazione dei Rischi: stesura, revisione e aggiornamento periodici	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Stesura ed aggiornamento Piani di emergenza ed evacuazione nonché effettuazione delle relative prove annualisso/attività	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
Sopralluoghi sui luoghi di lavoro per la conseguente valutazione degli interventi da attuare per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori	☐ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☒ NON
Fornitura dei dispositivi di protezione individuale in base ai rischi residui.	☐ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☒ NON

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	13
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	1
PARZIALMENTE	8
NON	4



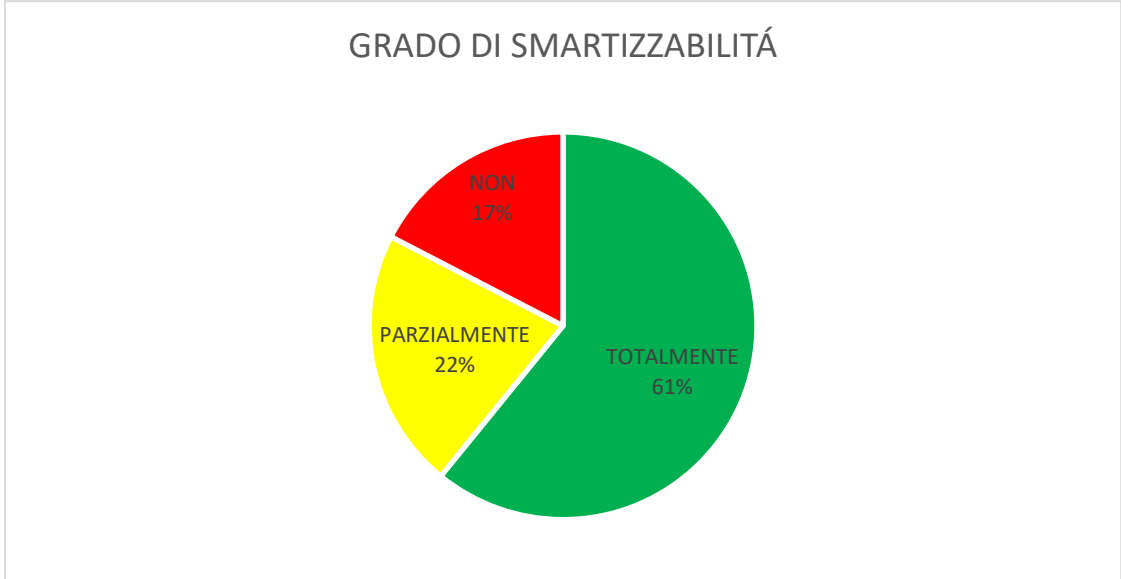
MAPPATURA ATTIVITÁ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Servizi Generali e Risorse umane	SSI		
LISTA ATTIVITÁ:	GRADO SMARTIZZABILITÁ		
Gestione della casella di posta elettronica helpdesk@provincia.bergamo.it	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Analisi e sviluppo software	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione banca dati	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione applicativi	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Supporto alle scelte tecniche ed organizzative per i progetti di informatizzazione dei diversi settori della	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione statistiche di competenza	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione circolari regolamentari di rilevanza trasversale a tutti i settori provinciali in materia	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Manutenzione delle reti (InterneT, intranet e Voip) e dei prodotti software	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Manutenzione delle attrezzature hardware e delle postazioni di lavoro	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Atti amministrativi per acquisizione del materiale e dei servizi informatici per i Servizi e gli uffici	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Logistica acquisizione del materiale e dei servizi informatici per i Servizi e gli uffici provinciali	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Assistenza / supporto utenti in presenza o smart working	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	12
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	6
PARZIALMENTE	5
NON	1



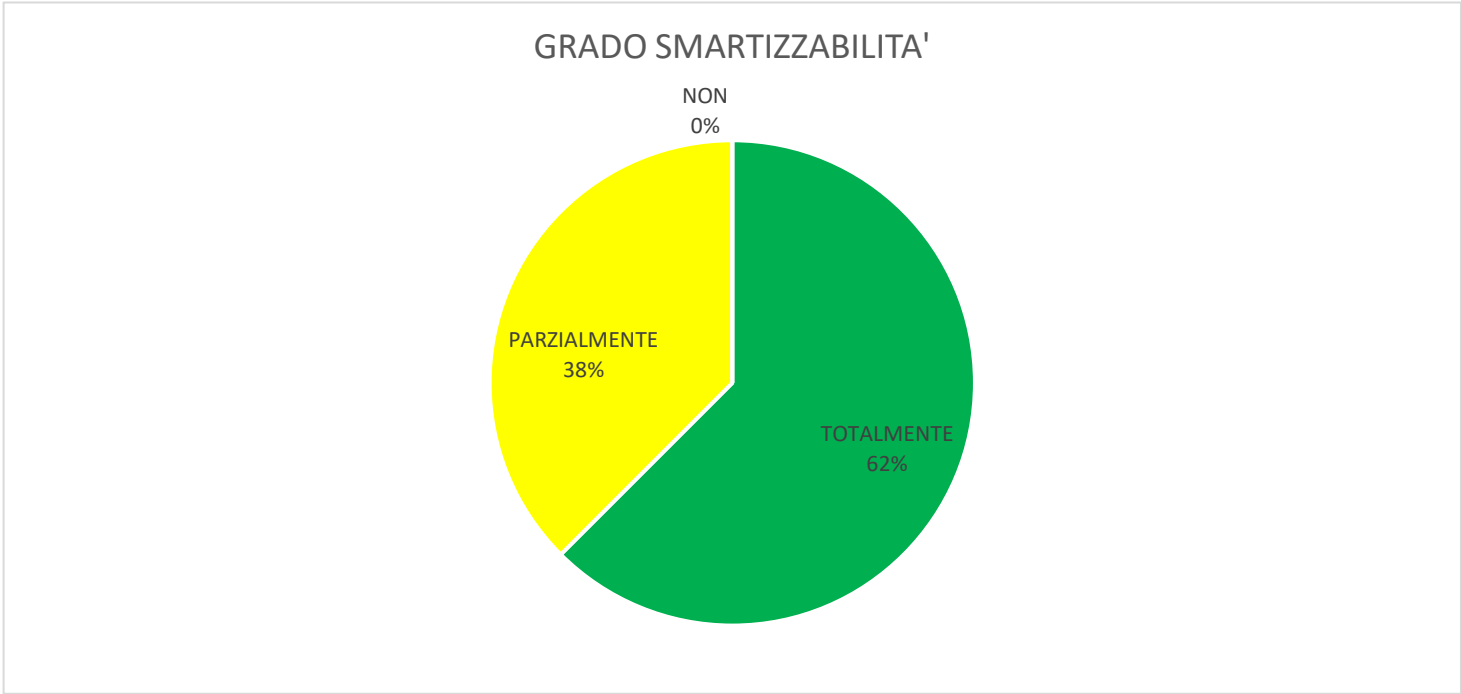
MAPPATURA ATTIVITÁ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	UFFICIO UNICO CONCORSI		
LISTA ATTIVITÁ:	GRADO SMARTIZZABILITÁ		
ISTRUTTORIA INDIZIONE BANDO DI CONCORSO (PREDISPOSIZIONE BANDO E PUBBLICAZIONE)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
ISTRUTTORIA INDIZIONE AVVISO MOBILITA' (PREDISPOSIZIONE AVVISO E PUBBLICAZIONE)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
RAPPORTI CON COMUNI	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
RAPPORTI CON PARTECIPANTI PROCEDURE CONCORSUALI	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
PREPARAZIONE MATERIALE PROVE CONCORSUALI	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
RAPPORTI CON COMANDO MILITARE PER QUOTA RISERVA MILITARE	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
INVIO DOCUMENTAZIONE A GAZZETTA UFFICIALE	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
SVOLGIMENTO E CORREZIONE PROVE DI CONCORSO	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
RIUNIONE COMMISSIONI DI CONCORSO	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
STIPULA CONVENZIONI CON COMUNI	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
SVOLGIMENTO COLLOQUI MOBILITA'	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
PROGRESSIONI VERTICALI	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
NOMINA COMMISSIONI CONCORSO	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
ADEMPIMENTI TRASPARENZA	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
SUPPORTO NELLE ATTIVITA' PRELIMINARI ALL'ATTIVAZIONE DI PROCEDURE SELETTIVE A FAVORE DI COMUNI ADERENTI ALLA CONVENZIONE DI AREA VASTA	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
LIQUIDAZIONE COMPENSI COMMISSARI	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' IN RELAZIONE AI FABBISOGNI DI PERSONALE ESPRESSI DAGLI ENTI ADERENTI ALLA CONVENZIONE DI AREA VASTA	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' IN RELAZIONE AI FABBISOGNI DI PERSONALE DELLA PROVINCIA DI BERGAMO	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE PROCEDURE SELETTIVE	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
GESTIONE DELLE PROCEDURE CONSEGUENTI ALL'APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PER LE ASSUNZIONI DA PARTE DEGLI ENTI BENEFICIARI	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
GESTIONE DELLE GRADUATORIE CONCORSUALI	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
CURA DEGLI EVENTUALI CONTENZIOSI INSORTI, CON LA COLLABORAZIONE DEL SERVIZIO AVVOCATURA	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
ACCERTAMENTI QUOTE COMUNI PER PROCEDURE CONCORSUALI	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	23
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	14
PARZIALMENTE	5
NON	4



MAPPATURA ATTIVITÁ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Servizi Generali e Risorse umane	Valutazione premialità		
LISTA ATTIVITÁ:	GRADO SMARTIZZABILITÁ		
Studio, elaborazione, assistenza, consulenza in materia legislativa e contrattuale anche con riferimento ad altri Enti.	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Informazione, consultazione e contrattazione in riferimento alle specifiche materie previste da norme legislative e contrattuali con la R.S.U. e le Organizzazioni sindacali.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Impostazione ed elaborazione criteri da cui far discendere, sulla base del piano della performance e in collegamento al Controllo di gestione, il sistema contrattuale aziendale inerente la valutazione e l’incentivazione del personale provinciale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione istituti contrattuali previsti dal CCDI	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Programmazione e gestione risorse lavoro straordinario	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione statistiche di competenza	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione circolari regolamentari di rilevanza trasversale a tutti i settori provinciali in materia	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Rapporti con utenti interni ed esterni per approfondimenti / chiarimenti in materia	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

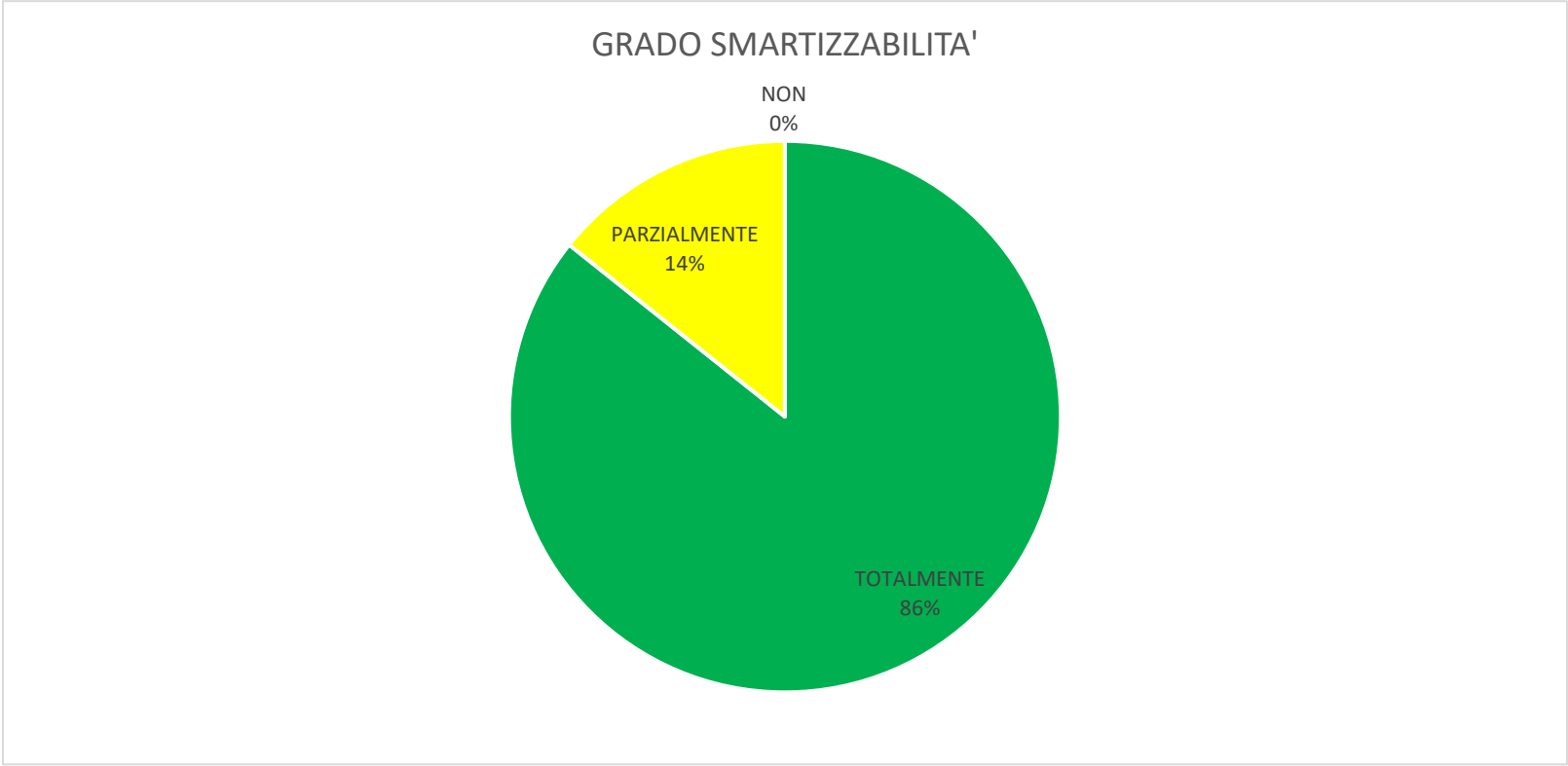
RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	8
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	5
PARZIALMENTE	3
NON	0



MAPPATURA ATTIVITÁ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO		
LISTA ATTIVITÁ:	GRADO SMARTIZZABILITÁ		
TENUTA DEI REGISTRI ASSOCIATIVI REGIONALI - APPLICATIVO REGIONALE SU WEB	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
ISTRUTTORIE ISTANZE DI ISCRIZIONE/VARIAZIONE/CANCELLAZIONE/DINIEGO	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
LAVORAZIONE ASSEGNAZIONI IN DOCUMIT	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
INVIO COMUNICAZIONI PROVVEDIMENTI DI ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE/VARIAZIONI (DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
INCONTRI CON LE ASSOCIAZIONI	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
PROCEDURA ANNUALE DI VERIFICA DEL MANTENIMENTO DELL'ISCRIZIONE	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

TOTALE ATTIVITA	7
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	6
PARZIALMENTE	1
NON	0



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
POLITICHE DEL LAVORO	CENTRI PER L'IMPIEGO		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Supporto nel rilascio della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro ex D.Lgs 150/2015 rivolto ad utenti in possesso di strumenti informatici idonei ad operare in modalità telematica	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Supporto nel rilascio della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro ex D.Lgs 150/2015 rivolto ad utenti NON in possesso di strumenti informatici idonei ad operare in modalità telematica	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Elaborazione e sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato ex D.Lgs 150/2015 rivolto ad utenti in possesso di strumenti informatici idonei ad operare in modalità telematica	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Elaborazione e sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato ex D.Lgs 150/2015 rivolto ad utenti NON in possesso di strumenti informatici idonei ad operare in modalità telematica	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Iscrizioni Collocamento Mirato Disabili ex L. 68/99 rivolto ad utenti in possesso di strumenti informatici idonei ad operare in modalità telematica	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Iscrizioni Collocamento Mirato Disabili ex L. 68/99 rivolto ad utenti NON in possesso di strumenti informatici idonei ad operare in modalità telematica	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Accoglienza e prima informazione dell'utenza via telefonica e/o via mail	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Accoglienza, rilevazione della temperatura e raccolta dati anagrafici utenza che si reca al CPI su appuntamento	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Orientamento di base e specialistico rivolto ad utenti in possesso di strumenti informatici idonei ad operare in modalità telematica	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Orientamento di base e specialistico rivolto ad utenti NON in possesso di strumenti informatici idonei ad operare in modalità telematica	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Rilascio certificati di stato occupazionale, C2 Storici, Unilav ecc.	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Accompagnamento al lavoro	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Attività di preselezione ed incrocio domanda/offerta di lavoro	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Promozione di tirocini extracurricolari e loro attività di monitoraggio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Informazione su incentivi all'occupazione	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione Doti (Garanzia Giovani, Dote Unica Lavoro ed Assegno di ricollocazione): azioni all'utenza, monitoraggio scadenze e rendicontazione economica	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Richiesta di iscrizione per esportazione disoccupazione estero (caso inderogabile con termine 7 giorni)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Accesso agli atti (accesso documentale ex L241/90)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Adempimenti connessi alle comunicazioni di cui all'articolo 4 bis del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181 (COB)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Aviamento presso le pubbliche amministrazioni nei casi previsti dall'art.16 della legge 56/1997	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Azioni di presa in carico riferite al bacino del Reddito di cittadinanza ex D.L. 4/2019 rivolto ad utenti in possesso di strumenti informatici idonei ad operare in modalità telematica	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Azioni di presa in carico riferite al bacino del Reddito di cittadinanza ex D.L. 4/2019 rivolto ad utenti NON in possesso di strumenti informatici idonei ad operare in modalità telematica	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Provvedimenti connessi all'esercizio della condizionalità ex D.Lgs 150/15 e DL 4/2019	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Partecipazione ad incontri dei Tavoli LR 13/03	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Partecipazione alle Equipe RdC con servizi sociali di Comuni ed Ambiti territoriali su beneficiari RdC	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

TOTALE ATTIVITÀ	26
GRADO SMARTIZZABILITÀ:	
TOTALMENTE	15
PARZIALMENTE	3
NON	8



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO CULTURA		
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	CULTURA		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Interventi di promozione culturale per iniziative di interesse locale di promozione educativa e culturale; sostegno al partenariato, sviluppo progetti e raccordo interventi attivati dal territorio e grandi eventi; partecipazione a Fiere ed iniziative culturali.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Sistemi museali: realizzazione di interventi di sviluppo, potenziamento e valorizzazione dei musei e delle raccolte museali anche organizzate in reti e sistemi museali locali; sviluppo, sostegno e potenziamento collegamento informatico della rete museale; attivazione incontri e coordinamento eventi.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Sistemi bibliotecari: programmi e contributi per finanziamento e sviluppo dei sistemi bibliotecari su fondi regionali; biblioteca provinciale, documentazione beni culturali e fototeca; promozione iniziative a sostegno del libro e della lettura e più in generale iniziative di comunicazione.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Promozione e valorizzazione beni culturali e patrimonio artistico provinciale: Acquisizione, conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale provinciale; censimento, inventariazione e catalogazione di beni culturali; realizzazione opere di documentazione beni culturali e Banca dati beni culturali; interventi per il restauro di opere d'arte e beni architettonici.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Organizzazioni eventi, mostre, presentazioni e incontri di carattere culturale, iniziative e manifestazioni musicali ed altre rassegne di spettacolo, anche nell'ambito della cinematografia.	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Attività di coordinamento, aggiornamento, formazione (anche di nuovi collaboratori) finalizzata allo sviluppo della promozione culturale del territorio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

TOTALE ATTIVITÀ

6

GRADO SMARTIZZABILITÀ:

TOTALMENTE

1

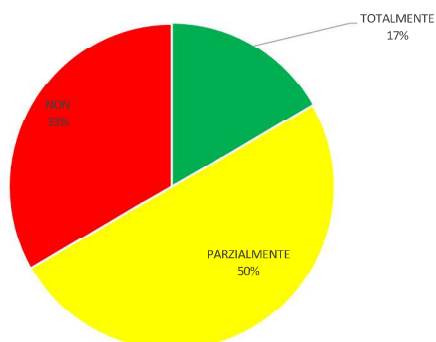
PARZIALMENTE

3

NON

2

GRADO SMARTIZZABILITÀ



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	ISTRUZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Programmazione interventi formativi di qualificazione e aggiornamento professionale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Azienda Bergamasca Formazione -ABF- predisposizione linee di indirizzo, contratto di servizio e approvazione atti fondamentali	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Promozione e sviluppo Sistema Duale nel contesto IeFP	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

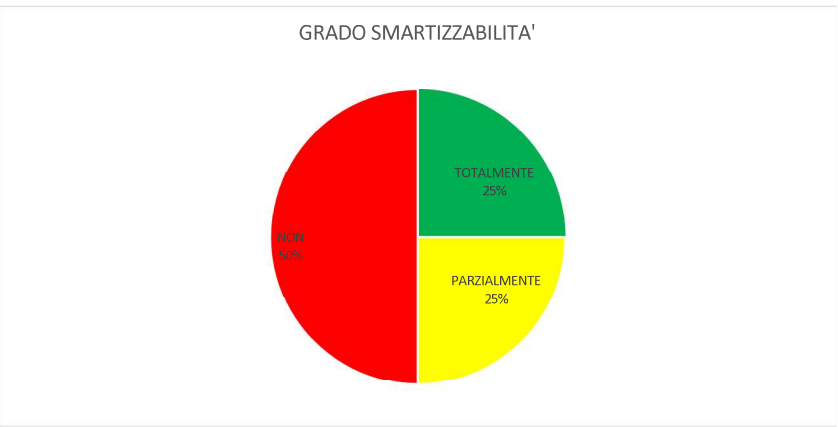
TOTALE ATTIVITÀ 4

GRADO SMARTIZZABILITÀ:

TOTALMENTE 1

PARZIALMENTE 1

NON 2



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	ISTRUZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Programmazione piano provinciale dei servizi del sistema educativo territoriale - offerta percorsi dell'istruzione e formazione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Interventi attuativi delle politiche dell'istruzione e formazione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Rapporti con Ufficio Scolastico Regionale (U.S.R.) e U.S.R. Ambito Bergamo	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Obbligo formativo ex Legge 196/97	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Programmazione e gestione del piano provinciale orientamento scolastico e formativo	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Promozione dei poli tecnici professionali e degli istituti tecnici superiori	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Rapporti con Università - Comitati di indirizzo	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Apprendistato: Testo unico D. Lgs 167/2011 art. 4e D. Lgs 81/2015 art. 44 - Programmazione e gestione; D. Lgs 81/2015 art. 43. Coordinamento attività provinciali	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Partecipazione organi di indirizzo Fondazioni ITS	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione del patrimonio Immobiliare Scolastico	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione dei contratti di concessione, comodati, locazione, attivi e passivi, di immobili e spazi scolastici in collaborazione con il Servizio Patrimonio espropri e concessioni	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Monitoraggio - rinnovo e/o modifica convenzioni ex l. 23/1996	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Rimborso oneri accessori immobili scolastici	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

TOTALE ATTIVITÀ 13

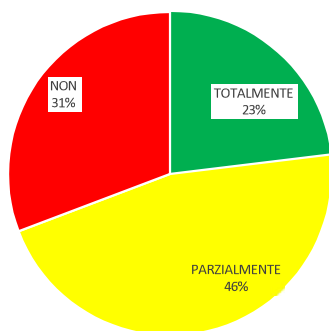
GRADO SMARTIZZABILITÀ:

TOTALMENTE 3

PARZIALMENTE 6

NON 4

GRADO SMARTIZZABILITÀ



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
POLITICHE DEL LAVORO	POLITICHE DEL LAVORO E SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Programmazione Piano Provinciale Disabili (PPD)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione Piano Disabili	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Consulenza telefonica e informatica alle aziende DULD e Dote Impresa	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Monitoraggio PPD	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Redazione atti - rendicontazione e liquidazione attività PPD	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Archiviazione documentazione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Accesso agli atti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Gestione potenziamento Centri Impiego	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Attività di Segreteria	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività inerente per la gestione decentrata del personale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

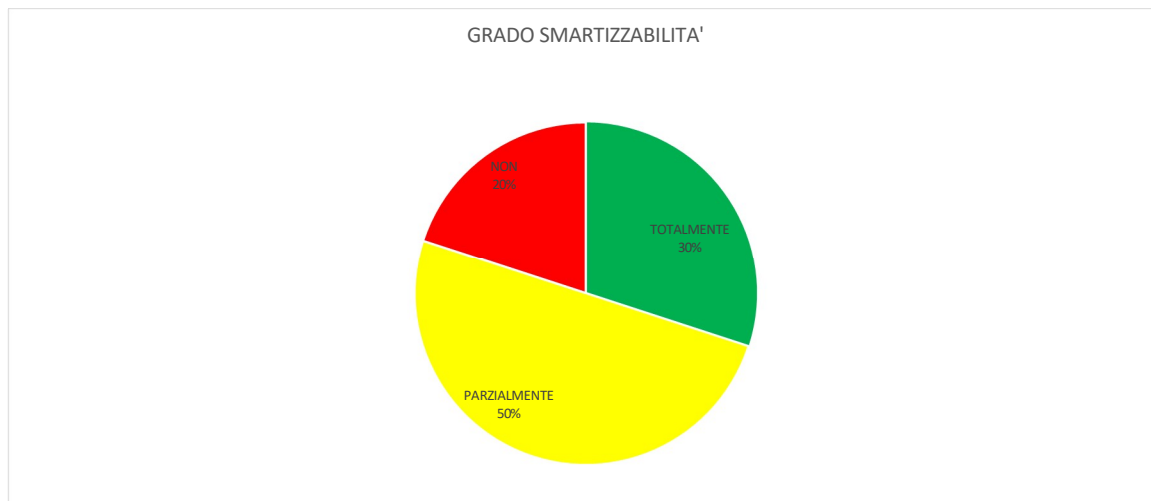
TOTALE ATTIVITÀ 10

GRADO SMARTIZZABILITÀ:

TOTALMENTE 3

PARZIALMENTE 5

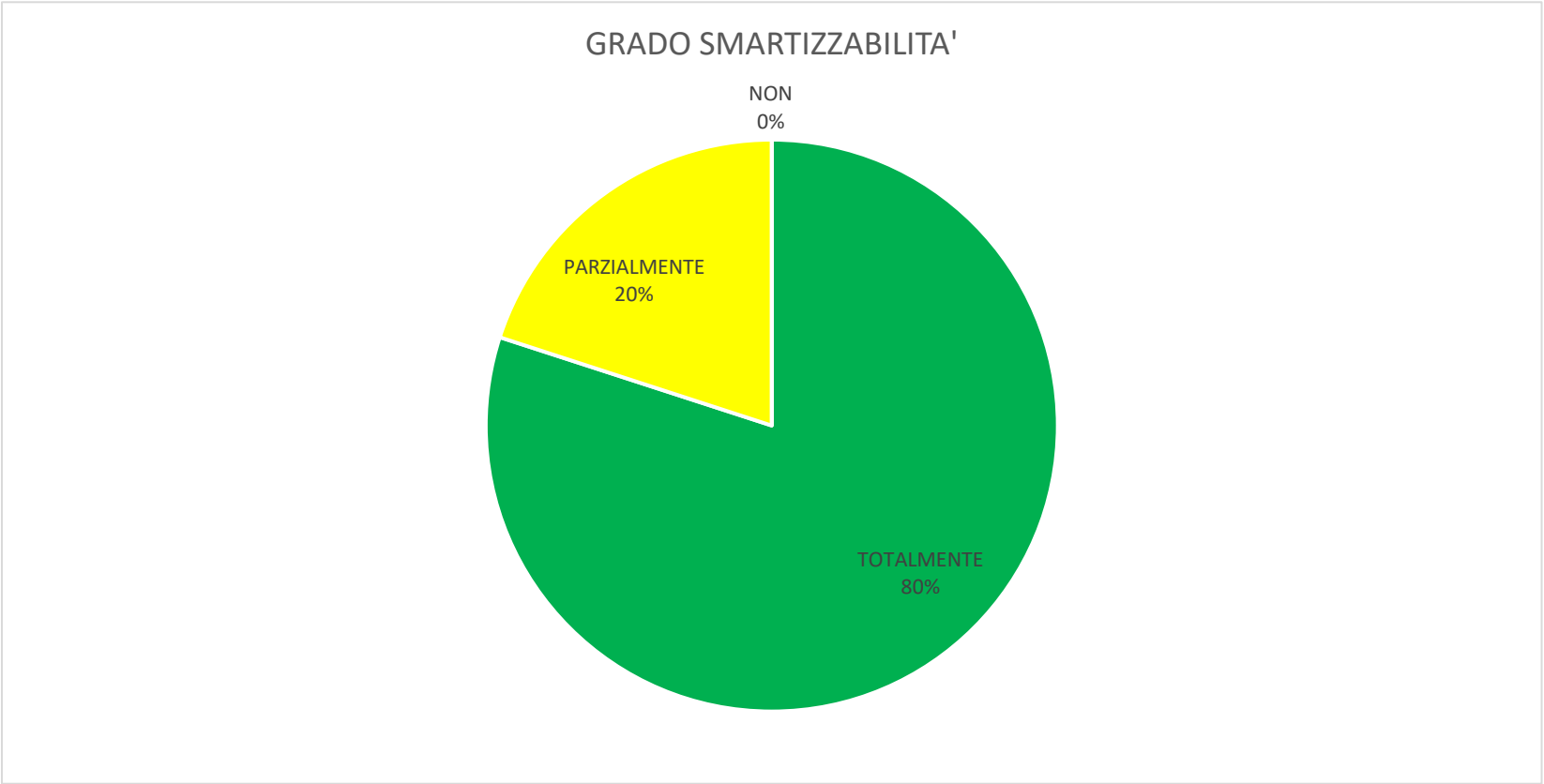
NON 2



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	POLITICHE SOCIALI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Tavoli sociali territoriali (per ora solo in piattaforma on line)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Progettazione bandi regionali e nazionali	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Rapporti con il territorio e patrocini	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Attività amministrativa (contributi, bilancio di servizio etc.)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Piani formativi (per ora solo in piattaforma)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

TOTALE ATTIVITA	5
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	4
PARZIALMENTE	1
NON	0



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	PROGRAMMAZIONE DELLE STRUTTURE E SPAZI SCOLASTICI		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Programmazione piano provinciale dimensionamento scolastico	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Programmazione fabbisogno e gestione spazi scolastici	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Definizione del piano provinciale dei servizi del sistema educativo d'istruzione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Educazione degli adulti (centri provinciali per l'istruzione degli adulti)	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Armonizzazione trasporti scolastici alle caratteristiche del territorio	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

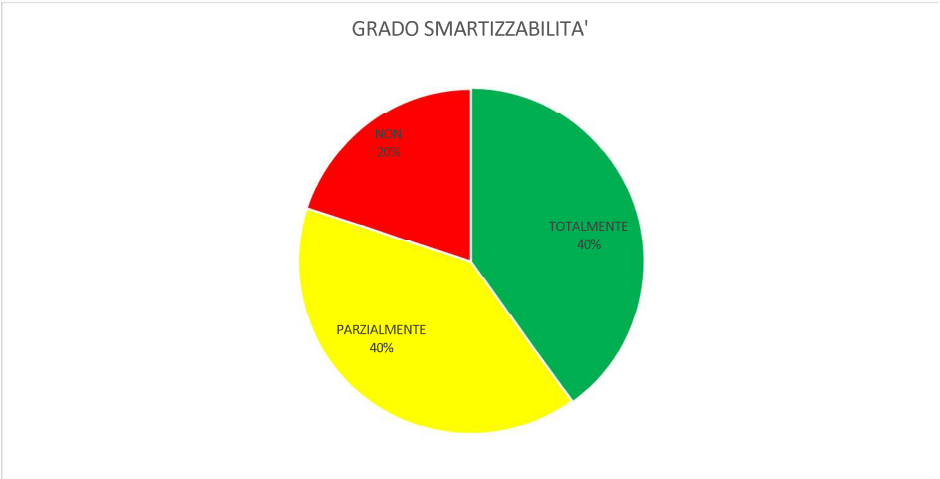
TOTALE ATTIVITA' 5

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 2

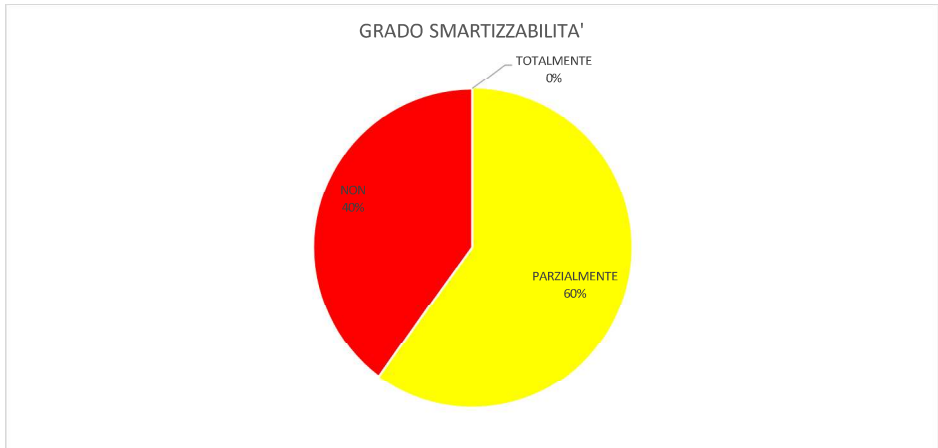
PARZIALMENTE 2

NON 1



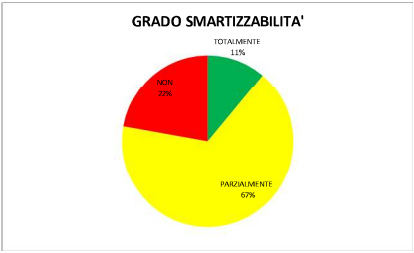
MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI		
SETTORE	SERVIZIO	
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	SVILUPPO TERRITORIALE, UFFICIO EUROPA E AGENDA STRATEGICA, PARI OPPORTUNITÀ	
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ	
Sviluppo territoriale: Progetti, iniziative o eventi della Provincia per lo sviluppo del territorio. Collaborazione alla realizzazione di progetti di sviluppo territoriale. Predisposizione proposte e atti amministrativi inerenti attività del servizio. Analisi dei processi di sviluppo territoriale, raccolta ed elaborazione dati. Osservatorio del territorio, elaborazione dati e condivisione con altri Enti.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
Ufficio Europa: Promozione dello sviluppo economico, sociale e culturale degli enti locali, attraverso la predisposizione di canali informativi sulle opportunità di finanziamento comunitarie, Supporto, coordinamento e assistenza durante il percorso progettuale per le richieste di finanziamento, Azioni di informazione e di sensibilizzazione sui temi europei, coinvolgendo gli enti locali e le realtà socio-economiche del territorio, Organizzazione seminari di formazione sull'accesso ai finanziamenti europei. re processo/attività	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
Agenda strategica: Assistenza tecnica alle azioni di sensibilizzazione e costruzione del partenariato con altre istituzioni. Collaborazione nella produzione e realizzazione di progetti. Partecipazione al tavolo OCSE e cura rapporti per iniziative. Partecipazione Gruppo di lavoro intersettoriale denominato "Agenda strategica -OCSE".attività	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☐ NON SMARTIZZABILE
Pari Opportunità: Attività amministrativa per la Consigliera di Parità. Promozione delle pari opportunità. Progetti, iniziative o eventi sostenuti dalla Provincia per la promozione delle pari opportunità re processo/attività.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di coordinamento, aggiornamento, formazione (anche di nuovi collaboratori) finalizzata allo sviluppo della promozione socio economica del territorio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE ☒ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA	5
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	0
PARZIALMENTE	3
NON	2



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	TURISMO E SPORT		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Sviluppo e governance: concorso allo sviluppo dell'attività di promozione turistica integrata del territorio mediante la realizzazione di progetti concordati con la Giunta regionale; interventi strategici di promozione turistica del territorio, in collaborazione con Turismo Bergamo e collaborazione e sostegno alle reti di informazione e accoglienza; promozione e valorizzazione del patrimonio turistico, paesaggistico, storico ed artistico, anche mediante il coordinamento e il sostegno delle attività di altri soggetti istituzionali, delle imprese e loro associazioni e delle associazioni senza fini di lucro. Attività di sostegno al partenariato, allo sviluppo di progetti anche a titolarità Provincia e raccordo dei diversi interventi attivati sul territorio coerenti con le priorità e le azioni individuate dalla Regione e previste dal Piano turistico annuale di promozione e attrattività del territorio lombardo;; divulgazione nuove opportunità di finanziamenti territoriali, regionali, nazionali e UE a sostegno del territorio. Promozione ed incentivazione delle azioni della Provincia in tema di politiche della montagna e sviluppo a sostegno delle aree montane, in sinergia con comuni, comunità montane, enti ed associazioni,	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Strutture ricettive: ricezione dai Comuni delle SCIA e delle comunicazioni di inizio attività ed eventuali provvedimenti di sospensione o cessazione dell'attività o di rigetto in caso di carenza dei requisiti minimi obbligatori; verifica della classificazione delle aziende alberghiere e delle strutture ricettive all'aria aperta su Scia trasmessa dai Comuni (Alberghi, Residenze turistiche alberghiere, Condhotel, Alberghi diffusi) in attuazione dei regolamenti regionali; riclassificazione d'ufficio in caso di verifica assenza requisiti e inadempienza alla richiesta di adeguamento. Verifica dei servizi e degli standard di qualità delle strutture extraalberghiere su Scia o comunicazione trasmessa dai Comuni in attuazione dei regolamenti regionali. Ricezione dai Bed & Breakfast delle comunicazioni preventive di ogni periodo di interruzione dell'attività, contatto con strutture ricettive per le comunicazioni concernenti le attrezzature e le tariffe delle strutture e il rilascio di tabelle prezzi. Realizzazione, aggiornamento e pubblicazione annuario/elenchi strutture ricettive. Trasmissione annuale degli elenchi aggiornati di tutte le strutture ricettive distinte per tipologia e livello di classificazione a Regione.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Strutture ricettive: ricezione dai Comuni delle SCIA e delle comunicazioni di inizio attività ed eventuali provvedimenti di sospensione o cessazione dell'attività o di rigetto in caso di carenza dei requisiti minimi obbligatori; verifica della classificazione delle aziende alberghiere e delle strutture ricettive all'aria aperta su Scia trasmessa dai Comuni (Alberghi, Residenze turistiche alberghiere, Condhotel, Alberghi diffusi) in attuazione dei regolamenti regionali; riclassificazione d'ufficio in caso di verifica assenza requisiti e inadempienza alla richiesta di adeguamento. Verifica dei servizi e degli standard di qualità delle strutture extraalberghiere su Scia o comunicazione trasmessa dai Comuni in attuazione dei regolamenti regionali. Ricezione dai Bed & Breakfast delle comunicazioni preventive di ogni periodo di interruzione dell'attività, contatto con strutture ricettive per le comunicazioni concernenti le attrezzature e le tariffe delle strutture e il rilascio di tabelle prezzi. Realizzazione, aggiornamento e pubblicazione annuario/elenchi strutture ricettive. Trasmissione annuale degli elenchi aggiornati di tutte le strutture ricettive distinte per tipologia e livello di classificazione a Regione.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Strutture ricettive: ricezione dai Comuni delle SCIA e delle comunicazioni di inizio attività ed eventuali provvedimenti di sospensione o cessazione dell'attività o di rigetto in caso di carenza dei requisiti minimi obbligatori; verifica della classificazione delle aziende alberghiere e delle strutture ricettive all'aria aperta su Scia trasmessa dai Comuni (Alberghi, Residenze turistiche alberghiere, Condhotel, Alberghi diffusi) in attuazione dei regolamenti regionali; riclassificazione d'ufficio in caso di verifica assenza requisiti e inadempienza alla richiesta di adeguamento. Verifica dei servizi e degli standard di qualità delle strutture extraalberghiere su Scia o comunicazione trasmessa dai Comuni in attuazione dei regolamenti regionali. Ricezione dai Bed & Breakfast delle comunicazioni preventive di ogni periodo di interruzione dell'attività, contatto con strutture ricettive per le comunicazioni concernenti le attrezzature e le tariffe delle strutture e il rilascio di tabelle prezzi. Realizzazione, aggiornamento e pubblicazione annuario/elenchi strutture ricettive. Trasmissione annuale degli elenchi aggiornati di tutte le strutture ricettive distinte per tipologia e livello di classificazione a Regione.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Dati statistici: gestione programma regionale per accreditamento strutture ricettive per attivazione utenze e password strutture ricettive, consolidamenti e problemi vari degli utenti provinciali; raccolta e inserimento dati statistici (comunicazioni flussi, anagrafiche e consistenze) di tutte le strutture ricettive (Alberghi, Residenze Turistiche Alberghiere, Condhotel, Alberghi diffusi, Strutture ricettive all'aria aperta, Agriturismi, B&B, Case per Ferie,Case e Appartamenti per vacanze, Foresterie Lombarde, Locande, ostelli per la gioventù, rifugi e locazioni turistiche); verifica tempi di trasmissione dati da operatori di settore.	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Osservatorio Turistico Provinciale: estrazione ed elaborazioni dati anche su richiesta di soggetti pubblici, privati e utenza diversa; elaborazione rapporto annuale.	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Professioni turistiche: abilitazione alla professione di guida turistica, accompagnatore turistico e direttore tecnico di agenzia viaggi in attuazione dei regolamenti regionali; abilitazione regionale guide specializzate in Siti di particolar interesse turistico in attuazione dei regolamenti regionali; tenuta di albi, elenchi e registri delle professioni turistiche;	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Vigilanza e sanzioni: sui requisiti di classificazione delle strutture ricettive, sulla comunicazione delle tariffe, sulla capacità ricettiva, sulla comunicazione dei flussi turistici, sulle attività delle associazioni proloco, sull'esercizio delle professioni turistiche esso/attività	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di coordinamento, aggiornamento, formazione (anche di nuovi collaboratori) finalizzata allo sviluppo della promozione turistica del territorio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITÀ	9
GRADO SMARTIZZABILITÀ:	
TOTALMENTE	1
PARZIALMENTE	6
NON	2



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Dipartimento Presidenza, Segreteria e Direzione generale	Ufficio Comunicazione		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
Gestione Urp telefonico e via mail	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Aggiornamento del sito e social media management	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Redazione e invio comunicati stampa e rapporto con i giornalisti	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Supporto alle attività del presidente	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Presenza Consiglio provinciale, eventi, incontri	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Raccolta ed elaborazione registro accessi agli atti	☒ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Realizzazione di prodotti grafici	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

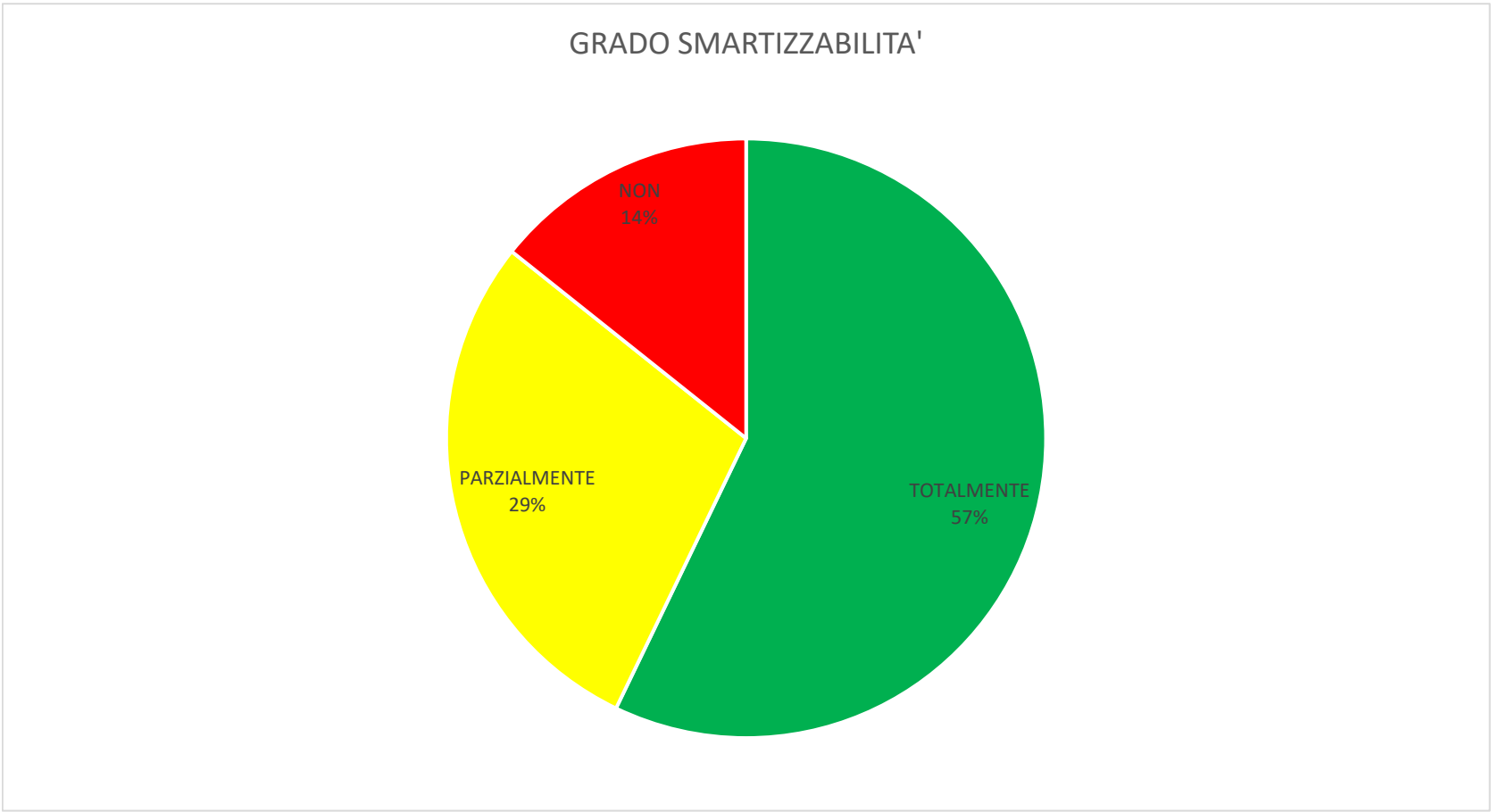
TOTALE ATTIVITA 7

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 4

PARZIALMENTE 2

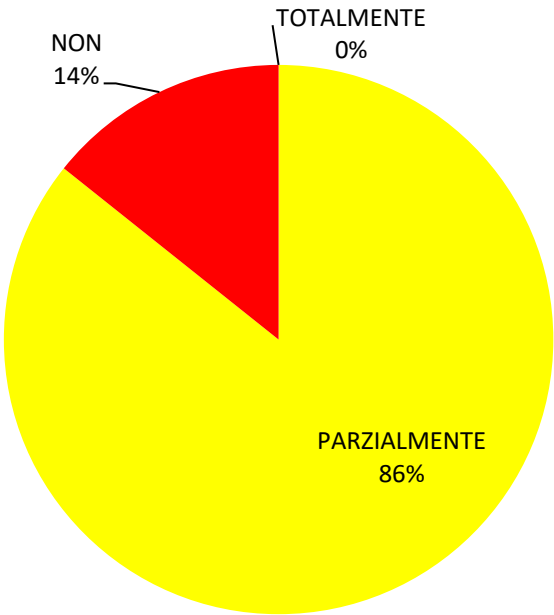
NON 1



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI	
SETTORE	SERVIZIO
VIABILITA' TRASPORTI E APPALTI	RIQUALIFICAZIONE DELLA RETE VIARIA
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ
PROGETTAZIONE	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
MANUTENZIONE VIABILITA'	☐ TOTALMENTE ☐ PARZIALMENTE ☒ NON
PONTI E GALLERIE	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
SICUREZZA E CATASTO STRADE	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON SMARTIZZABILE
UFFICIO IMPIANTI	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
UFFICIO INCIDENTI	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON
UFFICIO STAFF	☐ TOTALMENTE ☒ PARZIALMENTE ☐ NON

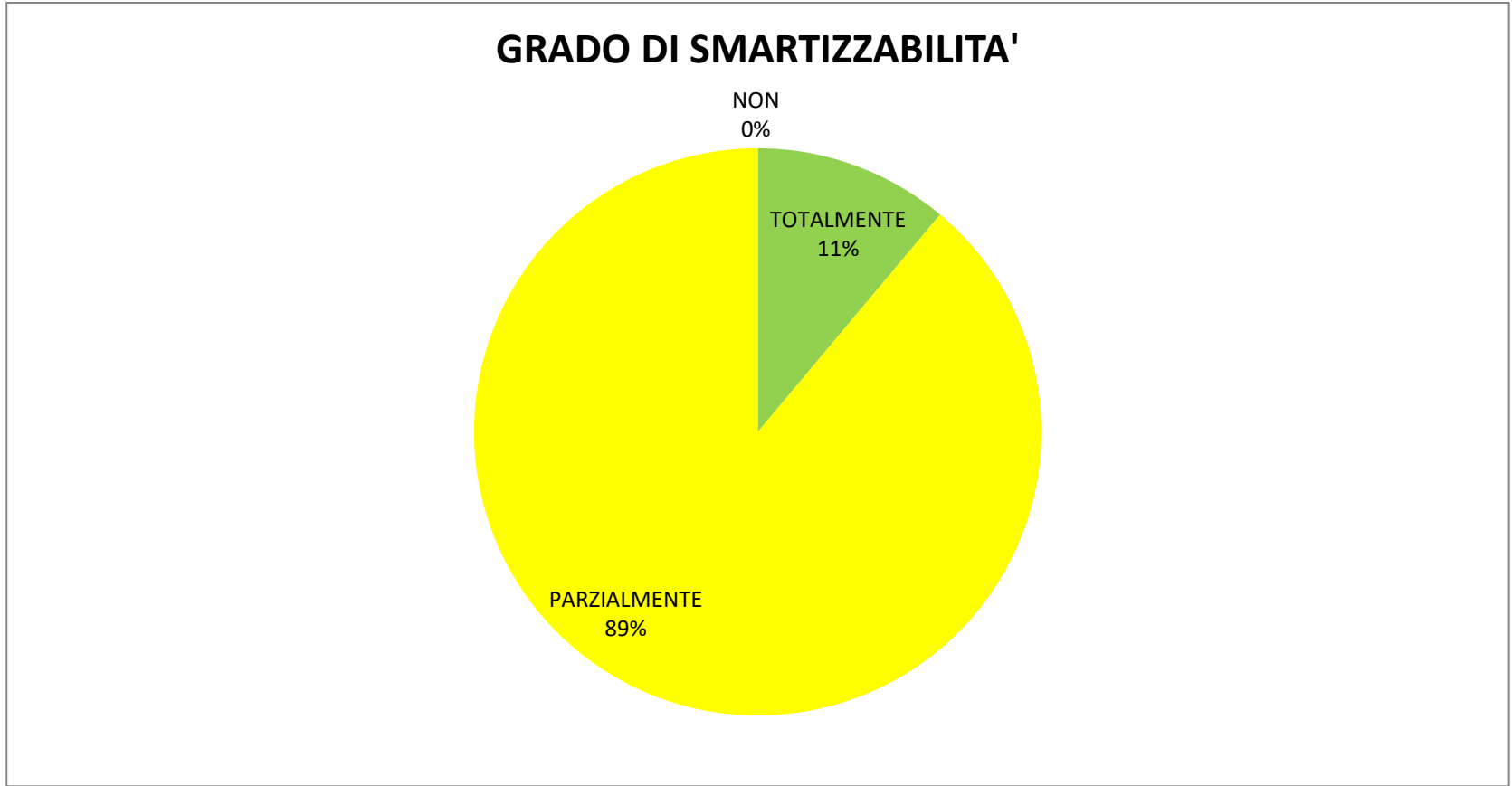
RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA'	7
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	0
PARZIALMENTE	6
NON	1

GRADO SMARTIZZABILITA'



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
VIABILITA' TRASPORTI E APPALTI	TRASPORTI		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÀ		
AGENZIE PRATICHE AUTOMOBILISTICHE	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
	☒ TOTALMENTE	☐ PARZIALMENTE	☐ NON
	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
	☐ TOTALMENTE	☒ PARZIALMENTE	☐ NON
COMMISSIONE CONTO PROPRIO			

RIEPILOGO:	
TOTALE ATTIVITA'	9
GRADO SMARTIZZABILITA':	
TOTALMENTE	1
PARZIALMENTE	8
NON	0



MAPPATURA ATTIVITÀ SMARTIZZABILI			
SETTORE	SERVIZIO		
Dipartimento Presidenza, Segreteria e Direzione generale	Vigilanza Ittico Venatoria		
LISTA ATTIVITÀ:	GRADO SMARTIZZABILITÁ		
Gestione sala operativa e telefonate in entrata e uscita	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Attività di referente per la gestione del personale	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Attività di segreteria legate alle gestione delle risorse finanziarie (impegni, liquidazioni, ecc..)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☒ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☐ NON SMARTIZZABILE
Attività di sportello utenza	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di vigilanza sul territorio	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività di polizia giudiziaria	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Interventi faunistici (piani di abbattimento, recupero fauna, trasferimenti e destinazione fauna, reimmissione esemplari, ecc.....)	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività sanzionatoria	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Sopralluoghi specialistici ittico venatori	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Collaborazione con altri settori della Provincia ed altri enti	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE
Attività amministrativa derivante dalle attività di vigilanza e sanzione	☐ TOTALMENTE SMARTIZZABILE	☐ PARZIALMENTE SMARTIZZABILE	☒ NON SMARTIZZABILE

RIEPILOGO:

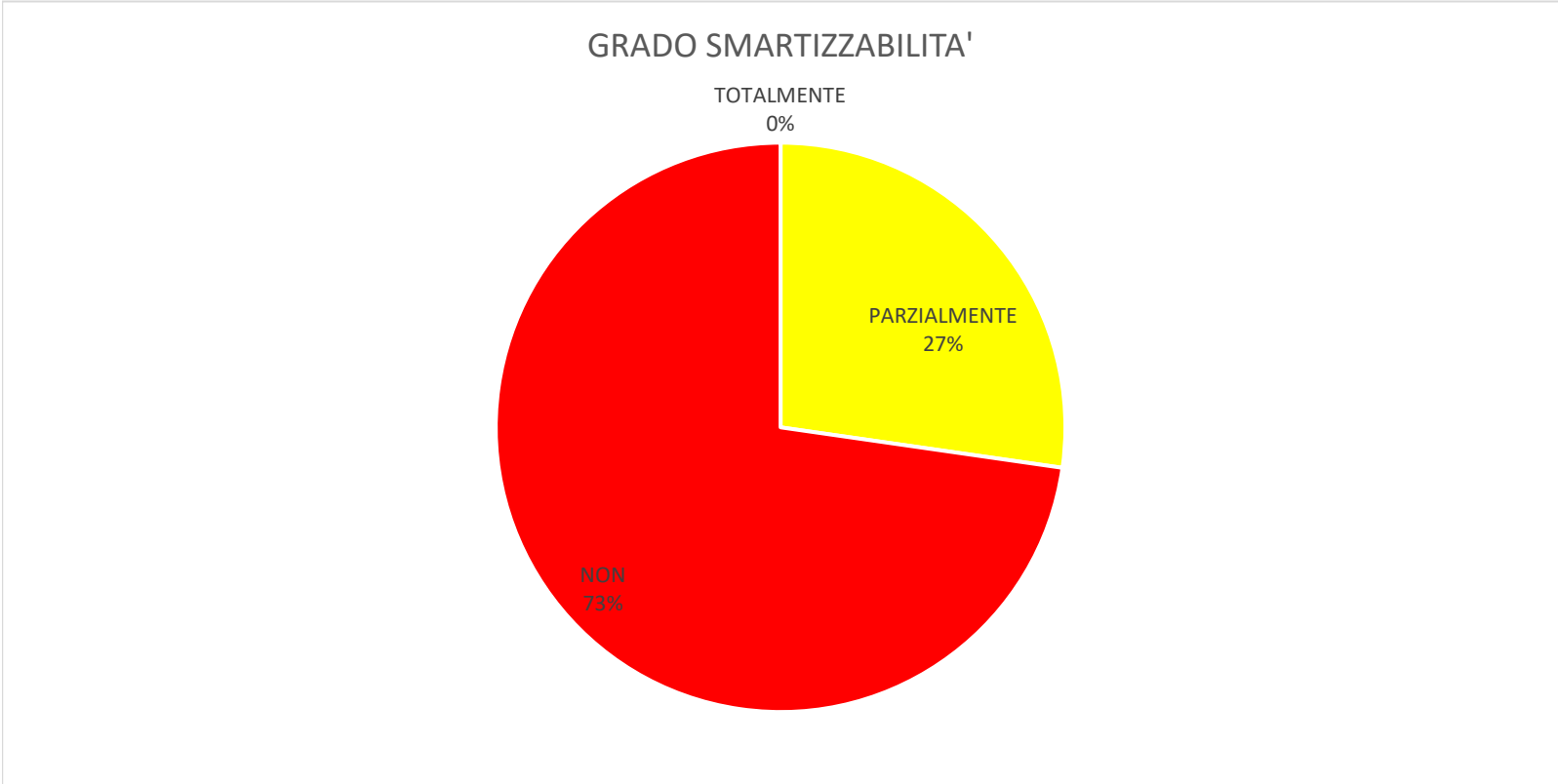
TOTALE ATTIVITA 11

GRADO SMARTIZZABILITA':

TOTALMENTE 0

PARZIALMENTE 3

NON 8



Al Dirigente del Settore

SEDE

Oggetto: Richiesta di autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro a distanza

Il/La sottoscritto/a _____,

in servizio presso¹ _____

con Profilo di _____ Area _____

in servizio presso l'Ente dal _____ (almeno 6 mesi)

CHIEDE

secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale allegato alla presente richiesta, di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità a distanza:

- ☐ **in modalità agile;**
- ☐ **in modalità da remoto.**

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti,

DICHIARA

di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

_____.

di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

_____.

DICHIARA altresì:

- di garantire, con riferimento alle pratiche lavorative e ai dati gestiti nell'ambito della prestazione lavorativa resa a distanza, il rispetto di tutte le norme di legge e regole relative alla protezione dei dati, al rispetto della *privacy* e del segreto d'ufficio, assicurando la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso e/o disponibili nel sistema informativo dell'Ente;

¹ Indicare la struttura presso la quale si presta servizio; per i Servizi dislocati sul territorio indicare anche la sede.

- di garantire il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza del luogo di lavoro, in particolare delle indicazioni fornite con specifica informativa ai sensi dell'articolo 22 della legge n. 81/2017;

☐ di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (certificate e/o documentate), che rappresentano titoli di precedenza:

1. Lavoratore/trice con figli in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratore/trice con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. Lavoratore/trice con N. _____ figli fino a dodici anni di età;
4. Lavoratore/trice *caregiver* ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.²

☐ di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza, a parità di condizioni:

1. avere il proprio domicilio ad una distanza rispetto alla sede di lavoro di n. _____ km
(specificare di seguito l'indirizzo esatto del domicilio _____);
2. essere iscritto al seguente corso di studio: _____
presso _____.

☐ di essere "lavoratore fragile" o destinatario di particolari disposizioni in materia di lavoro a distanza da parte del Medico Competente dell'Ente, come da certificazione allegata/conservata agli atti.

_____, lì _____

IL RICHIEDENTE

² Ai sensi dell'art. 1, comma 255 della legge n. 205 del 2017: "Si definisce caregiver familiare la persona che assiste e si prende cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sè, sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 18."

IL DIRIGENTE

Vista la richiesta sopra riportata;

Visti:

- gli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n.81, che disciplinano le modalità di effettuazione del c.d. “*lavoro agile*”;
- le *Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche*, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del suddetto decreto del Ministro per la pubblica amministrazione;
- il PIAO della Provincia di Bergamo, approvato con Decreto del Presidente n. 125 del 22/04/2024, in particolare la Sottosezione 3.2 “Organizzazione del Lavoro a Distanza”;

Attestato il rispetto delle seguenti condizioni previste dal Regolamento in materia;

Verificata la sussistenza delle condizioni organizzative che rendono possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza da parte del dipendente richiedente;

☐ **Autorizza**

☐ **Non autorizza** per il seguente motivo _____

il richiedente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza, nei termini specificati nell’Accordo individuale allegato.

Bergamo, _____

IL DIRIGENTE

ALLEGATO A - ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO DA REMOTO

La/Il sottoscritta/o _____ dipendente,

e

La/il sottoscritta/o _____

Dirigente/Responsabile del Servizio di _____

dichiarano di accettare la disciplina prevista dal Regolamento sul Lavoro a Distanza (di cui alla *Sottosezione 3.2 del PIAO 2024-2026 - Organizzazione del Lavoro a Distanza* approvato con Decreto del Presidente n. 125 del 22/04/2024)

CONVENGONO

1. Oggetto

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità da remoto nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro da remoto: _____;

- la data di fine della prestazione lavoro da remoto: _____;

- il giorno della settimana in cui la prestazione sarà resa in modalità da remoto _____;

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

- dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle

specifiche tecniche richieste:

_____ (specificare).

IN ALTERNATIVA:

- dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

_____ (specificare).

2. Luogo in cui verrà svolto lavoro da remoto (domicilio o residenza)

_____.

3. Orario di lavoro in modalità da remoto

Con riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro, nel lavoro da remoto, il dipendente è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza presso la sede dell'ufficio, pertanto il dipendente è tenuto ad effettuare le timbrature, anche da remoto, secondo il suo orario giornaliero.

4. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

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

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Il monitoraggio e la verifica della prestazione lavorativa resa nelle giornate di lavoro a distanza verranno effettuati nelle seguenti modalità:

Tra dipendente in lavoro da remoto e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in modalità agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro da remoto, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di Comportamento della Provincia di Bergamo.

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

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare la revoca dell'accordo individuale.

5. Recesso e revoca dall'Accordo

Il presente Accordo è a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento, se con giustificato motivo, con un preavviso di almeno due giorni.

L'Accordo individuale di lavoro da remoto può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza nel caso in cui, anche dopo un primo richiamo, il dipendente:

- a) non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- b) non svolga correttamente le attività assegnate e definite nell'Accordo individuale durante la prestazione lavorativa resa da remoto.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente/Responsabile al Servizio Personale.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/dipartimento, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

6. Presenza in sede

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, per esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente/Responsabile di riferimento, con un preavviso di almeno un giorno. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro a distanza non fruite.

7. Informativa e Policy

Consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, il/la dipendente attesta la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza nel luogo ove svolgerà la prestazione lavorativa a distanza, nonché la piena operatività della dotazione informatica (compresa la connessione).

Il/la dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto dall'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro a distanza, che viene consegnata contestualmente alla sottoscrizione del presente Accordo, e di cui si conferma di avere preso visione.

Il lavoratore si impegna, inoltre, ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso dell'Ente, e a trattarli nel rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento, secondo quanto previsto nella *policy* operativa per il corretto utilizzo dei dispositivi informatici, posta elettronica e trattamento degli archivi, che viene consegnata contestualmente alla sottoscrizione del presente Accordo, e di cui si conferma di avere preso visione.

Data _____

Firma del Dirigente/Responsabile del Settore

Firma del dipendente

ALLEGATO A.1 ALL'ACCORDO INDIVIDUALE - ELENCO DELLE ATTIVITA' ASSEGNATE AL DIPENDENTE DA REALIZZARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO IN MODALITÀ DA REMOTO.

I processi da gestire sono assegnati sulla base del PIAO 2024/2026 di cui al decreto del Presidente n. 125 del 22/04/2024 in relazione allo sviluppo temporale per gli stessi previsto e relativo al periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto.

Processo/i da gestire (sintetica descrizione)

Attività da svolgere durante lavoro da remoto:

Per lavorare online in sicurezza si richiama l'attenzione sulla necessità di:

- Seguire prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dall'Amministrazione,
- Utilizzare i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto,
- Effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo,
- Assicurare che i software di protezione del sistema operativo in uso (Firewall, Antivirus, ecc.) siano abilitati e costantemente aggiornati,
- Assicurare che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dall'Amministrazione,
- Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali,
- Bloccare l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ci si allontana dalla postazione di lavoro,
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette,
- Utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette,
- Collegarsi a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, ecc.) di cui si conosce la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dalla Amministrazione),
- Effettuare sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che si è concluso la sessione lavorativa.

ALLEGATO B - ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/Il sottoscritta/o _____ dipendente,
e

La/il sottoscritta/o _____

Dirigente/Responsabile del Servizio di _____

dichiarano di accettare la disciplina prevista dal Regolamento sul Lavoro a Distanza (di cui alla *Sottosezione 3.2 del PIAO 2024-2026 - Organizzazione del Lavoro a Distanza* approvato con Decreto del Presidente n. 125 del 22/04/2024)

CONVENGONO

1. Oggetto

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

- la data di avvio della prestazione di lavoro agile: _____;
- la data di fine della prestazione lavoro agile: _____;
- il giorno della settimana in cui la prestazione sarà resa in modalità agile _____;
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:
 - dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:

_____ (specificare).

IN ALTERNATIVA:

- dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

_____ (specificare).

2. Luogo in cui sarà svolta, di norma, la prestazione di lavoro agile (indicare se domicilio o residenza):

_____.

3. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente (MIN. 9:00-12:00;14:00-16:00 per FULL TIME)¹

È individuata nella mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____.

4. La fascia di disconnessione (obbl. 19:00-7:30; min. 11 ore)

È individuata dalle ore _____ alle ore _____, oltre al sabato domenica e festivi.

5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

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

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Il monitoraggio e la verifica della prestazione lavorativa resa nelle giornate di lavoro a distanza verranno effettuati nelle seguenti modalità:

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di Comportamento della Provincia di Bergamo.

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

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare la revoca dell'accordo individuale.

¹ Durante tali fasce orarie il lavoratore agile può essere contattato dall'Ufficio telefonicamente o via e-mail e deve rendersi prontamente reperibile. Per i dipendenti con rapporto di lavoro part time, le fasce di contattabilità saranno riproporzionate dal Dirigente, compatibilmente con le esigenze di servizio.

6. Recesso e revoca dall'Accordo

Il presente Accordo è a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento, se con giustificato motivo, con un preavviso di almeno due giorni.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza nel caso in cui, anche dopo un primo richiamo, il dipendente:

a) non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) non abbia raggiunto gli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente/Responsabile al Servizio Personale.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/dipartimento, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

7. Presenza in sede

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, per esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente/Responsabile di riferimento, con un preavviso di almeno un giorno. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro a distanza non fruite.

8. Informative e Policy

Consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, il/la dipendente attesta la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza nel luogo ove svolgerà la prestazione lavorativa a distanza, nonché la piena operatività della dotazione informatica (compresa la connessione).

Il/la dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto dall'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro a distanza, che viene consegnata contestualmente alla sottoscrizione del presente Accordo, e di cui si conferma di avere preso visione.

Il lavoratore si impegna, inoltre, ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso dell'Ente, e a trattarli nel rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento, secondo quanto previsto nella *policy* operativa per il corretto utilizzo dei dispositivi informatici, posta elettronica e trattamento degli archivi, che viene consegnata contestualmente alla sottoscrizione del presente Accordo, e di cui si conferma di avere preso visione.

Data _____

Firma del Dirigente/Responsabile del Settore

Firma del dipendente

ALLEGATO B.1 ALL'ACCORDO INDIVIDUALE - ELENCO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIPENDENTE DA REALIZZARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE.

Gli obiettivi sono assegnati sulla base del PIAO 2024/2026 di cui al decreto del Presidente n. 125 del 22/04/2024 in relazione allo sviluppo temporale per gli stessi previsto e relativo al periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Obiettivo (sintetica descrizione)

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo: _____

periodo _____

periodo _____

Fase da realizzare nel periodo di lavoro agile: _____

Per lavorare online in sicurezza si richiama l'attenzione sulla necessità di:

- Seguire prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dall'Amministrazione,
- Utilizzare i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto,
- Effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo,
- Assicurare che i software di protezione del sistema operativo in uso (Firewall, Antivirus, ecc.) siano abilitati e costantemente aggiornati,
- Assicurare che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dall'Amministrazione,
- Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali,
- Bloccare l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ci si allontana dalla postazione di lavoro,
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette,
- Utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette,
- Collegarsi a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, ecc.) di cui si conosce la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dalla Amministrazione),
- Effettuare sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che si è concluso la sessione lavorativa.

INFORMATIVA
al lavoratore che svolge la prestazione in modalità
a distanza
ai sensi dell'articolo 22 della legge n.81/2017

Il presente documento costituisce l'**informativa** sui rischi a cui potrebbe essere esposto ogni lavoratore a distanza, nelle diverse tipologie di contesti lavorativi possibili. L'obiettivo è fornire indicazioni e raccomandazioni per prevenire i rischi.

Il lavoratore a distanza è tenuto a svolgere la propria prestazione:

- cooperando all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) con diligenza e con l'obiettivo di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti diversi da quelli di lavoro abituali;
- scegliendo luoghi per la prestazione delle attività che rispondano a criteri di ragionevolezza, sia quando dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa che dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità a distanza sono contenute nei seguenti allegati:

Allegato 1 - Indicazioni relative ad ambienti indoor privati

Allegato 2 - Utilizzo sicuro di attrezzature di lavoro

2.1 – Indicazioni generali

2.2 - Indicazioni per l'utilizzo

2.2.1 - Indicazioni per il lavoro con un *PC*

2.2.2 - Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

2.2.3 - Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

Allegato 3 - Indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica

Allegato 4 - Indicazioni per rischio di incendio

ALLEGATI:

Allegato 1

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito, le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro a distanza.

1. Raccomandazioni generali per i locali:

- Le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili;
- Adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e la presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico ecc.) adeguatamente mantenuti;
- Le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- I locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- I locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale e artificiale:

- Si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- L'illuminazione generale e specifica deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante;
- È importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

2. Indicazioni per l'aerazione naturale e artificiale:

- È opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- Evitare di esporsi a correnti d'aria che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- Gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti compresi i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- Evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- Evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi in quanto molto pericolosa per la salute umana.

Allegato 2

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito, le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro.

2.1 Indicazioni generali

- Leggere il manuale d'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore soprattutto riguardanti i principi di sicurezza;
- Conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili le istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante prima dell'impiego delle attrezzature di lavoro;
- Utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili e interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- Verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- Non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- Effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre;
- Disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- Spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- Controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- Collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) ed astenersi dall'uso nel caso di surriscaldamento;
- Inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine Schuko in prese Schuko). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto corretto;
- Riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- Non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- Le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- In caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, evitare il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, sciacquare immediatamente la parte colpita con abbondante acqua e consultare un medico al più presto.

2.2 - Indicazioni per l'utilizzo

PC portatile, telefono/smartphone permettono di lavorare in condizioni diverse da quelle abituali; tuttavia il loro utilizzo deve essere effettuato con attenzione, avendo riguardo alle seguenti indicazioni:

- Effettuare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- Cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza degli strumenti, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- Prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi o abbagliamenti, evitando quindi di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata; la disposizione ottimale dello schermo è perpendicolare rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- PC portatile, telefono e Smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo;
- Regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- Durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- In tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- Non lavorare al buio.

2.2.1 - Indicazioni per il lavoro con il PC

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del PC con le seguenti raccomandazioni:

- Sistemare il PC su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- La seduta di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, deve avere bordi smussati;
- E' importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida;
- Durante il lavoro con il PC, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- Mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- E' opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- Utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, consentendo cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo, dei documenti e del materiale accessorio;
- L'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;

- In base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

2.2.2 - Indicazioni per il lavoro con eventuale *smartphone*

Gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause;
- evitarne l'utilizzo per scrivere lunghi testi, mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

2.2.3 - Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- Utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume elevato;
- Attenersi alle indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza.

Il portatore di apparecchi acustici che usi l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* può avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante; non usare quindi l'auricolare se questo mette a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Allegato 3

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

1. Impianto elettrico

a) Requisiti:

- i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline porta cavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza.

b) Indicazioni di corretto utilizzo:

- le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori devono essere tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili di qualunque genere a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- le lampade, specialmente quelle da tavolo, devono essere posizionate in modo tale da evitare il contatto con materiali infiammabili.

2. Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.)

a) Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

b) Indicazioni di corretto utilizzo

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere una eccezione limitata ai casi in cui non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;

- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine Schuko in prese Schuko) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati;
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non si surriscaldino durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

Allegato 4

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO A DISTANZA

INDICAZIONI GENERALI

- Identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.).
- Prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili.
- Rispettare il divieto di fumo laddove presente.
- Non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti.
- Non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

COMPORTAMENTO PER PRINCIPIO D'INCENDIO

- Mantenere la calma.
- Disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine.
- Avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento ecc.
- Se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, estintori², coperte³ ecc.)
- Non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico.
- Se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni.
- Se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

¹ ACQUA:

È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

² ESTINTORI:

ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano braci (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano braci). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguento.

³ COPERTE:

In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (assolutamente non sintetiche o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

NEL CASO SI SVOLGA LAVORO A DISTANZA IN UN LUOGO PUBBLICO O COME OSPITI IN ALTRO LUOGO DI LAVORO PRIVATO, È NECESSARIO:

- Accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposte dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.